GUIDE

de

l'éducation

Maternelle — 12e année

2005-2006



GUIDE
de
l'éducation

Maternelle — 12e année
Septembre 2005

Tous les changements aux exigences d'Alberta Education énoncés dans ce document entrent en vigueur la première journée de l'année scolaire telle qu'établie par l'autorité scolaire.

Je, soussigné, Gene Zwozdesky, ministre d'Alberta Education, en vertu des pouvoirs qui me sont conférés par l'article 39 de la *School Act, Revised Statutes of Alberta 2000* (chapitre S-3), autorise, par la présente, l'usage de ce guide dans les écoles de l'Alberta.

Gene Zwozdesky

Ministre d'Alberta Education

Les cours et codes de cours autorisés après la publication de ce *Guide* seront inscrits durant l'année scolaire dans la version en ligne du *Guide.* Les nouveaux codes de cours seront présentés sur un fond gris dans la version en ligne. Si vous le désirez, vous pourrez imprimer les pages pertinentes pour assurer la mise à jour de votre exemplaire du *Guide.*

ISSN 1703-4019

Version anglaise : Guide to education: ECS to Grade 12.
ISSN 1496-7359

Remarque :

1. Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.
2. Toute référence à la *School Act* renvoie aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.

Disponible sous forme électronique dans le site Web du Ministère :
<http://www.education.gov.ab.ca/french>. Cliquez sur *Documents administratifs*.

Pour toute suggestion visant à modifier ce manuel ou toute question relative à son contenu, prière de communiquer avec la directrice de la Direction de l'éducation française, au (780) 427-2940; adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca

Pour communiquer sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, composez d'abord le 310-0000.

Le présent document vise principalement la clientèle suivante :

Personnel administratif	✓
Orienteurs/Conseillers	✓
Grand public	
Parents	
Élèves	
Enseignants	✓

PRÉFACE

C'est grâce à l'éducation que nos jeunes pourront devenir des partenaires à part égale pour façonner l'avenir de notre planète et pour dessiner l'avenir de notre province et de notre pays. Grâce à une éducation de qualité, nous pourrons maintenir, en Alberta, notre qualité de vie et assurer notre compétitivité sur le plan mondial. Par conséquent, notre système d'éducation doit englober tous les éléments que les élèves doivent apprendre afin de jouer un rôle efficace au sein de l'économie et d'une société en pleine évolution. Le plan triennal d'Alberta Education donne l'orientation de l'avenir de l'éducation en Alberta. Ce plan fait en sorte que les élèves de l'Alberta soient bien préparés pour affronter le monde du travail et pour apprendre pendant toute leur vie.

Les mesures de ce plan triennal donnent des orientations qui assureront à tous nos jeunes l'éducation dont ils ont besoin. Ces mesures reflètent le rôle de chef de file d'Alberta Education dans les domaines suivants : élaborer des programmes pour les élèves, établir des normes et des orientations pour l'éducation, communiquer ces attentes à nos partenaires et soutenir les améliorations qui permettent de mieux répondre aux besoins des élèves.

Il incombe aux écoles de fournir des programmes d'enseignement qui permettront aux élèves de respecter les exigences provinciales d'obtention du diplôme et de se préparer à entrer sur le marché du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Par ailleurs, les écoles doivent faire en sorte que les élèves comprennent les droits et les responsabilités du citoyen, en plus de posséder les compétences et la disposition nécessaires pour apprendre pendant toute leur vie.

Le *Guide de l'éducation – Maternelle – 12e année* tient compte des mesures et des orientations énoncées dans le plan triennal. Voici certaines de ces mesures et orientations : l'apprentissage en milieu de travail grâce au Programme enregistré d'apprentissage (*Registered Apprenticeship Program*); l'acquisition de compétences grâce aux études professionnelles et technologiques à l'école même et (ou) avec l'aide de diverses entreprises pour l'acquisition de certaines compétences; le programme de la maternelle et lancer un défi à un cours. Voilà des éléments qui tiennent compte de l'orientation axée sur les résultats.

Ce guide est publié par Alberta Education à l'intention du personnel administratif, des orienteurs, des conseillers, des enseignants, et de toute autre personne qui assurent l'enseignement. Il vise à faciliter la mise en œuvre des objectifs et

des principes à la base de la *School Act*. Les politiques, les lignes de conduite et l'information organisationnelle qui sont à la base de l'administration des écoles font partie de ce guide. Dans le cas contraire, nous donnons des directives sur la façon d'obtenir ces renseignements. (Il existe une version anglaise de ce document : *Guide to Education : ECS to Grade 12.*)

Ce guide a pour objet :

- d'identifier les exigences des programmes qui sont énoncées par Alberta Education et de fournir les fondements sur lesquels reposent ces exigences;

- de donner des renseignements sur les résultats d'apprentissage, l'organisation de l'enseignement et les normes de rendement pour les élèves inscrits de la maternelle à la 12e année dans les écoles de l'Alberta;

- de communiquer des renseignements utiles pour l'organisation et l'administration des écoles dans le but de répondre aux besoins des enfants et des élèves.

Dans les écoles, il faut inciter les élèves à relever de plus grands défis, à vivre de nouvelles expériences, et enfin, à se préparer en vue des choix qu'ils devront faire à l'avenir, sur le plan personnel et communautaire. Dans la section « Vision, mission et éducation de base » de ce guide, nous définissons l'éducation de base et nous abordons les résultats d'apprentissage des élèves. Tous les aspects de la programmation scolaire doivent être axés sur les élèves, tel que le stipule la *School Act*.

Le système de gestion d'Alberta Education est fondé sur des politiques et est axé sur les résultats. Dans la mesure du possible, les politiques et les lignes de conduite visent à établir les objectifs et les orientations en matière d'éducation. Ce guide cadre avec l'objectif d'Alberta Education, qui consiste à donner une orientation uniforme, tout en favorisant la souplesse et la discrétion à l'échelle locale.

- Définitions

  Dans ce document, toute référence aux « conseils scolaires » et aux « écoles » est conforme aux définitions énoncées dans la *School Act*. Dans ce guide, « autorité scolaire et/ou circonscription » signifie le conseil d'un district scolaire public ou séparé, une division régionale, une école

à charte ou l'administrateur d'une école privée agréée par le Ministre en vertu de l'article 28(2) de la *School Act*.

L'obtention du diplôme signifie que l'élève a respecté les exigences lui donnant droit au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou au Certificat d'équivalence des études secondaires de l'Alberta.

- Identification des exigences

  Ce guide traite de nombreuses questions. Certaines des directives qu'il contient sont à caractère obligatoire, tandis que d'autres ne le sont pas. Ainsi, les annexes 3 et 4, les passages écrits en **caractères gras**, et les citations de textes juridiques revêtent un caractère obligatoire. Ils sont tous identifiés au moyen d'un « R » dans la marge de la table des matières. En version électronique, ces mêmes passages sont indiqués en **caractères gras**.

- Études interdisciplinaires

  Les programmes dont il est question dans ce guide sont répartis par sujets. L'organisation de l'enseignement peut se faire en fonction de ces sujets ou d'un modèle de programmation intégré mis au point à l'échelle locale.

- Internet

  Alberta Education est doté d'un site Web dont l'adresse est <http://www.education.gov.ab.ca>. Ce site contient des renseignements sur tous les aspects de l'éducation dans la province, allant de la maternelle à la 12[e] année.

  Le présent guide est accessible à l'adresse électronique suivante : <http://www.education.gov.ab.ca/French/>. Cliquez sur *Documents administratifs.*

  Afin d'en faciliter l'utilisation et l'accès, le *Guide de l'éducation* est présenté en formats pdf et html.

  La version pdf vous permet de consulter et télécharger le *Guide* ainsi que de l'imprimer en sections ou en entier.

  La version html permet de consulter le *Guide* en ligne, tout en permettant de faire des recherches et de compléter les renseignements grâce aux hyperliens.

- Disponibilité des documents

  À moins d'indication contraire, tous les documents auxquels nous nous reportons dans ce guide sont vendus au Learning Resources Centre.

- Identification des changements apportés au contenu

  Nous incitons les usagers à bien examiner ce guide du début à la fin. Les changements importants sont énumérés dans le document « Sommaire des changements ».

Table des matières

❶ Le « *R* » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

❶ Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

[1] Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

❶ Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME

[1] Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

❶ Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

LES RESSOURCES ET LES SERVICES

❶ Le « ***R*** » indique une exigence du Ministère et identifie une citation ou un extrait d'un document officiel. Ce texte apparaît en caractère gras.

LES FONDEMENTS DU PROGRAMME
Vision, mission et éducation de base

Vision	**Le meilleur système d'éducation au monde, de la maternelle à la 12e année.**
Mission	**Grâce à son leadership et au travail qu'il accomplit avec les parties intéressées, Alberta Education fait en sorte que les apprenants soient engagés dans l'apprentissage continu, exercent une profession et deviennent des citoyens capables de contribuer à une société démocratique, prospère et fondée sur le savoir, et ce, de manière autonome et responsable.**
Buts et normes relatifs à la prestation de l'éducation de base en Alberta Arrêté ministériel nº 004/98 Article 39(1)(f) de la *School Act* le 10 février 1998	**L'éducation de base doit fournir aux élèves un programme obligatoire solide qui inclut l'anglais, les études sociales, le français, les mathématiques et les sciences.** **Elle permet aux élèves d'atteindre les exigences relatives à l'obtention du diplôme et les prépare à entrer dans le monde du travail ou à poursuivre des études postsecondaires. Les élèves sont amenés à comprendre les valeurs personnelles et communautaires, ainsi que leurs droits et leurs responsabilités de citoyen. Les élèves acquièrent la capacité de parfaire leur éducation tout au long de leur vie.**

Ils ont également la possibilité d'apprendre des langues autres que l'anglais et d'atteindre des niveaux de compétence et de sensibilisation culturelle qui les préparent à participer à l'économie globale.

Résultats d'apprentissage

On s'attend à ce que les élèves acquièrent les connaissances, les habiletés et les attitudes qui les prépareront à la vie après les études secondaires. Grâce à une éducation de base, les élèves pourront :

- lire pour s'informer, comprendre ou se divertir;
- écrire et s'exprimer de façon claire, concise et appropriée aux circonstances;
- utiliser les mathématiques pour résoudre des problèmes reliés aux sciences, au monde des affaires et à des situations de leur vie quotidienne;
- comprendre le monde physique, l'écologie et les différentes formes de vie;
- comprendre la méthode scientifique, la nature des sciences et de la technologie, et leurs applications dans la vie quotidienne;
- connaître l'histoire et la géographie du Canada, et avoir une compréhension générale de l'histoire et de la géographie du monde;
- comprendre les systèmes politique, social et économique du Canada dans le contexte international;
- respecter la diversité culturelle et les valeurs communes du Canada;
- manifester des caractéristiques personnelles souhaitables – respect, responsabilité, équité, honnêteté, altruisme, loyauté et adhésion aux idéaux démocratiques;
- reconnaître l'importance du bien-être personnel et apprécier en quoi la famille et les autres peuvent y contribuer;
- connaître les éléments essentiels d'une vie active et saine;
- comprendre et apprécier la littérature, les arts et le processus de création;
- entreprendre une recherche à fond sur un sujet quelconque et évaluer la crédibilité et la fiabilité des sources d'information;
- manifester des capacités d'analyse critique et de pensée créative dans la résolution de problèmes et la prise de décisions;

- manifester la capacité d'utiliser les technologies de l'information;
- savoir comment apprendre et travailler seuls et en équipe;
- gérer le temps et les autres ressources nécessaires à la réalisation d'une tâche;
- faire preuve d'initiative, de leadership, de souplesse et de persévérance;
- évaluer leurs propres réalisations et s'efforcer continuellement de les améliorer;
- avoir le désir d'apprendre pendant toute leur vie et réaliser cet objectif.

Normes de rendement

Le ministre d'Alberta Education établit les normes acceptables et les normes d'excellence en consultation avec les Albertains. Les employeurs contribuent à la définition des connaissances, des habiletés et des attitudes requises dans le milieu de travail. Les écoles, les autorités scolaires et le Ministère évaluent régulièrement le rendement des élèves et en rendent compte au public.

La responsabilité première de l'école est d'assurer que les élèves atteignent ou dépassent les normes provinciales, conformément aux résultats d'apprentissage des élèves décrites ci-dessus, aux programmes d'études, aux tests de rendement provinciaux, aux examens en vue du diplôme et aux exigences relatives à l'obtention du diplôme.

Prestation de l'enseignement

Les écoles doivent faire participer les élèves à un vaste éventail d'activités qui les amèneront à atteindre les résultats d'apprentissage. Les écoles ont l'autorité de déployer les ressources nécessaires et d'utiliser toute méthode d'enseignement acceptable aux yeux de la communauté en autant qu'elle permet aux élèves d'atteindre les résultats attendus. Les écoles, les enseignants et les élèves sont encouragés à tirer parti des nouvelles méthodes de prestation de l'enseignement, notamment de la technologie, de l'apprentissage à distance, et du stage en milieu de travail.

Les écoles jouent un rôle d'appui auprès des familles et de la communauté en aidant les élèves à acquérir des caractéristiques personnelles souhaitables et la capacité de prendre des décisions éthiques. Les écoles amènent aussi les élèves à assumer graduellement la responsabilité de leur apprentissage et de leur comportement, à acquérir un sens d'appartenance à la collectivité, ainsi qu'une meilleure

compréhension des valeurs communautaires et des liens de ces valeurs avec les valeurs personnelles.

À l'école, les élèves acquièrent des connaissances, des habiletés et des attitudes de base transférables. Avec la coopération des employeurs, les écoles offrent aux élèves la possibilité de développer et de pratiquer des compétences qui les préparent à l'emploi. Le ministre d'Alberta Education accorde des crédits pour l'apprentissage hors campus qui est approuvé et accepté par l'école et l'employeur. Le gouvernement collabore avec les écoles, les employeurs et les établissements postsecondaires pour aider les jeunes à entrer dans le monde du travail et à poursuivre leurs études.

Principes de la programmation

L'élaboration de programmes qui satisfont aux besoins d'apprentissage des élèves fait intervenir plus d'une instance en matière de planification et de prise de décisions. Selon l'article 39(1) de la *School Act*, la planification, à l'échelle provinciale, se fait par le biais de l'élaboration des programmes d'études. Les programmes d'études identifient les résultats d'apprentissage en ce qui a trait aux matières obligatoires qui concernent tous les élèves. On y identifie également les résultats d'apprentissage pour les cours ou les programmes facultatifs. Alberta Education fait appel aux enseignants, au secteur privé, au secteur industriel et à la communauté pour qu'ils lui fournissent des renseignements généraux qui l'aideront à planifier les programmes d'études.

À l'échelle locale, la planification met en jeu des décisions sur la façon dont les programmes d'études peuvent être mis en œuvre le mieux possible auprès de groupes d'élèves, et auprès de certains élèves individuellement. Cette forme de planification s'appelle la programmation.

- Les programmes d'études sont établis à l'échelle provinciale et s'appliquent à tous les élèves.
- La programmation se fait à l'échelle locale et porte sur les façons d'enseigner efficacement les programmes d'études des cours auxquels les élèves sont inscrits. Les décisions relatives à la programmation relèvent des autorités scolaires, des écoles, des enseignants et des élèves.

La programmation engage une variété de processus qui doivent garantir la mise en œuvre efficace des programmes. Ces processus comprennent :

- la détermination des résultats d'apprentissage (d'après les programmes d'études et les progrès des élèves);
- l'organisation de l'enseignement (ce qui comprend l'agencement des niveaux scolaires au sein des écoles);
- la sélection des activités d'apprentissage;
- la sélection du matériel didactique;
- l'évaluation des progrès des élèves;
- le fait d'accorder du temps pour l'apprentissage en fonction des progrès des élèves.

Il est préférable que les décisions relatives à la programmation se prennent à l'échelle locale, car on peut ainsi faire en sorte que l'étendue des programmes offerts et leur enseignement répondent aux besoins d'apprentissage croissants des élèves. La prise de décisions à l'échelle locale donne également la possibilité de mettre à profit les ressources locales, en plus d'observer les lignes directrices locales.

Principes généraux pour une programmation efficace

Les principes suivants servent de guide général à la programmation.

Les résultats d'apprentissage sont clairement définis.

Le fait que l'élève, ses parents et l'enseignant comprennent clairement les résultats d'apprentissage visés améliore l'apprentissage. En effet, cette compréhension commune des résultats d'apprentissage favorise la collaboration de l'élève, de ses parents et de l'enseignant, et donne à chacune des parties, l'occasion de s'engager dans le soutien des apprentissages.

La sélection et l'établissement des résultats d'apprentissage devraient se fonder sur les programmes d'études. Les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques ainsi établis devraient fournir aux élèves des occasions bien définies de mettre en évidence leur apprentissage.

Il importe de faire connaître les moyens qui permettent d'évaluer les progrès de l'élève en relation avec les attentes afin de rendre ces moyens encore plus clairs. Le rendement et les travaux scolaires, de même que les critères d'évaluation, font partie de ces attentes.

La planification s'appuie sur les évaluations des progrès des élèves.

L'évaluation continue des progrès de l'élève renseigne l'élève et l'enseignant sur les objectifs atteints et sur ceux encore à atteindre. Il faut veiller à ce que l'apprentissage et l'enseignement soient compatibles avec les capacités de l'élève et représentent des défis à sa mesure.

Les apprentissages sont reliés.

Les apprentissages de l'élève sont cumulatifs et se réalisent dans une multitude de cadres formels et informels. Un apprentissage se solidifie lorsqu'une activité reprend et élargit les connaissances acquises précédemment.

- Communication entre le foyer et l'école

  Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école devrait permettre à la famille de continuer de jouer son rôle dans l'éducation de ses enfants. Le lien entre le foyer et l'école permet aux parents et aux enseignants d'échanger de l'information, de conjuguer leurs efforts pour soutenir l'apprentissage de l'enfant et d'assurer des apprentissages continus.

- Liens entre les matières scolaires

  Il existe de nombreuses occasions de faire des liens entre les apprentissages faits dans une matière et ceux faits dans une autre. Lorsqu'il établit de telles relations, l'élève enrichit son savoir dans chaque matière et améliore sa capacité de transférer ses connaissances dans de nouvelles situations. Ces relations aident l'élève à voir le monde comme un tout organisé plutôt qu'en pièces détachées.

- Partenariats entre l'école et la communauté

  L'élève enrichit ses connaissances lorsqu'il peut les appliquer de façon concrète dans sa communauté. L'élève qui participe à des projets, à des services communautaires, à des stages dirigés par un conseiller ou à des stages d'observation en milieu de travail, cet élève donne une pertinence accrue à ses apprentissages. De plus, au cours de ces activités, il peut rencontrer des adultes qui feront figure de modèles importants pour lui et même avoir l'occasion d'explorer les possibilités d'une future carrière.

- Cohérence entre le contenu des cours et l'évaluation

  L'apprentissage est renforcé lorsque l'évaluation mesure bel et bien ce qui a été enseigné. Les méthodes d'évaluation des progrès de l'élève ainsi que la matière évaluée doivent respecter les résultats d'apprentissage communiqués à l'élève.

- Coordination entre les écoles

  Lors du transfert d'un élève, le fait que les écoles coordonnent leur programmation et leurs méthodes d'évaluation peut favoriser une transition sans heurts. Lorsque la nouvelle

école est informée des résultats scolaires et des caractéristiques d'apprentissage de l'élève, cela a pour effet de minimiser tout dérangement chez l'élève. L'information relative au rendement scolaire de l'élève devrait être donnée par rapport aux programmes d'études.

La programmation correspond aux progrès d'apprentissage de l'élève.

La programmation exige qu'on définisse le temps d'enseignement, le matériel didactique, les approches pédagogiques, l'organisation et l'évaluation de l'enseignement. Afin que l'élève fasse le plus d'apprentissages possible, la programmation doit être souple et s'adapter au rythme d'apprentissage de l'élève.

Une programmation souple comprend les éléments suivants :

- voir le temps comme une ressource et reconnaître que les élèves apprennent à des rythmes différents;
- regrouper les élèves selon leurs besoins éducatifs et selon les caractéristiques de l'activité d'apprentissage;
- se servir d'un large éventail de matériel didactique et choisir un matériel en fonction des besoins et du profil des élèves;
- se servir d'un large éventail d'exemples et de stratégies pédagogiques qui permettent à chaque élève d'explorer et de découvrir des aspects pertinents qui éveillent son intérêt;
- se servir de démarches d'évaluation variées pour mesurer les progrès de l'élève dans toutes les matières.

La programmation correspond aux stades du développement de l'élève.

Durant ses années scolaires, l'élève traverse de nombreux stades sur le plan de son développement intellectuel, physique, émotionnel et social. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des programmes scolaires, il est important de prendre en considération le stade de développement de l'élève dans chacune des matières.

Indicateurs d'une programmation efficace

La programmation scolaire est efficace lorsqu'elle répond au développement et aux besoins d'apprentissage de l'élève. Les caractéristiques et les indicateurs suivants décrivent une programmation apte à reconnaître les besoins d'apprentissage d'un élève et à y répondre.

Caractéristiques	Indicateurs
On connaît les progrès et les besoins d'apprentissage de chaque élève.	• Les parents sont au courant des progrès scolaires et des besoins d'apprentissage de leur enfant. • L'enseignant connaît les caractéristiques et les besoins d'apprentissage de chaque élève. • L'enseignant connaît le cheminement antérieur de ses élèves. • L'enseignant connaît le cheminement de ses élèves dans les autres matières du programme. • L'élève est capable de décrire tant l'évolution de ses apprentissages que ce qu'il est en train d'apprendre et ce qu'il prévoit apprendre.
L'enseignement est fondé sur le rendement actuel de l'élève.	• L'élève est en mesure de terminer avec succès ses activités d'apprentissage. • L'élève démontre une progression soutenue dans son apprentissage.
On établit des liens entre les acquis de l'élève et ses apprentissages futurs.	• L'élève peut faire les liens entre son apprentissage actuel et ses apprentissages précédents. • L'élève est en mesure d'appliquer, dans des situations d'apprentissage, des connaissances, des habiletés et des attitudes acquises dans d'autres matières.
Les expériences d'apprentissage présentent un défi.	• L'élève manifeste un intérêt pour ses études. • Les parents appuient l'intérêt que porte leur enfant à ses études et à son succès scolaire. • L'élève est exposé, dans ses apprentissages, à un vaste éventail de démarches. • En tout temps, on peut observer des élèves qui travaillent à des tâches différentes les unes des autres. • L'élève fait appel à différentes ressources pour accomplir son travail scolaire. • L'élève fait preuve d'initiative et de responsabilité dans son apprentissage.

LE CADRE LÉGISLATIF
La *School Act*①

Introduction

Dans cette section du guide, on présente des extraits de la *School Act*, qui mettent l'accent sur les attentes quant au rôle que doivent jouer les conseils d'école, les directeurs d'école, les enseignants et les élèves. On y présente également des articles de la loi qui portent sur la fréquentation scolaire de même que sur la suspension et l'expulsion des élèves afin de pouvoir établir le lien de ces articles avec le rôle de l'élève.

La *School Act*

La *School Act* édicte les paramètres juridiques qui régissent l'éducation des élèves dans la province de l'Alberta. La Loi précise également les modalités de fonctionnement et de gestion ainsi que les pouvoirs des conseils scolaires.

La *School Act* confère au Ministre certains pouvoirs de réglementation dans des domaines particuliers. La Loi identifie certaines questions qui peuvent faire l'objet de règlements. Les règlements, qui ont la même force exécutoire que les lois, apportent des précisions sur ces questions.

Les politiques d'Alberta Education témoignent de la prise de position provinciale face aux principales questions en matière d'éducation. Ces politiques énoncent les résultats attendus et déterminent l'orientation à suivre.

Les lignes de conduite précisent les modalités d'application des politiques du Ministère. Elles portent sur les mesures obligatoires et indicatives, les responsabilités et les divers mécanismes de subvention.

① Toute référence à la *School Act* se rapporte aux *Revised Statutes of Alberta 2000*, chapitre S-3, tels que modifiés.

La gestion de l'éducation de base en Alberta est fondée sur les principes suivants :

- l'établissement des buts et des orientations en matière d'éducation continuera de s'appuyer sur des politiques et des lignes de conduite plutôt que sur des règles;
- le Ministère continuera d'émettre des directives uniformes, tout en favorisant la souplesse et la prise en charge au niveau des autorités scolaires et des écoles, et cela en ayant un minimum de politiques et de lignes de conduite;
- aucun des éléments contenus aux règlements, politiques ou lignes de conduite d'Alberta Education ne devra entrer en conflit avec les buts et les politiques de la *School Act*.

La *School Act* est en vente au Queen's Printer Bookstore à Calgary ou à Edmonton. On peut la consulter en ligne à <http://www.qp.gov.ab.ca>.

Rôle du conseil d'école

L'article 22 de la *School Act* stipule que :

(1) Un conseil d'école devra être établi en vertu des règlements de chaque école administrée par un conseil scolaire.

(2) Le conseil d'école sera en majorité formé des parents d'élèves inscrits à l'école.

(3) Un conseil scolaire d'écoles séparées ou une division formée seulement de districts scolaires séparés peut exiger, au moyen d'une résolution, que les parents d'élèves inscrits dans une école administrée par ce même conseil scolaire et qui sont membres du conseil d'école, appartiennent à la même confession religieuse que ceux qui ont établi les districts scolaires séparés, qu'ils soient protestants ou catholiques.

(4) Un conseil d'école peut, à sa discrétion,

(a) conseiller le directeur d'école et le conseil scolaire sur toute question relative à l'école;

(b) s'acquitter de toute tâche ou fonction que le conseil scolaire lui aura déléguée et qui entre dans le cadre de cette attribution;

(c) s'assurer, avec le concours du directeur d'école, que les élèves de l'école bénéficient d'un enseignement qui répond aux normes de l'éducation établies par le Ministère;

Avis au lecteur : Veuillez noter que le texte des articles de la loi de cette page et de celles qui suivent est une traduction libre d'un extrait de la loi originale en anglais intitulée la *School Act*. En cas de divergence d'interprétation, le texte original anglais est déterminant.

(d) veiller, avec le concours du directeur d'école, à ce que la gestion financière de l'école soit conforme aux exigences du conseil scolaire et du directeur général; et

(e) assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

(5) Sous réserve des règlements, le conseil d'école peut créer et mettre en œuvre dans l'école les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

Ces fonctions incluent, sans y être limitées, des politiques relatives :
- à la nature des programmes scolaires offerts à l'école;
- à l'utilisation des fonds;
- aux normes que les élèves doivent atteindre en matière d'éducation;
- à la direction administrative de l'école.

(6) Le conseil d'école peut adopter des lignes de conduite administratives pour régir ses réunions et la conduite de ses affaires.

(7) Sous réserve des règlements, le conseil scolaire peut élaborer et mettre en œuvre des politiques concernant les conseils d'école.

(8) Il incombe au conseil scolaire d'établir un processus d'appel ou de résolution de conflits en vertu duquel le directeur d'école ou le conseil d'école peut référer les conflits pertinents en matière de politiques proposées ou adoptées pour une école.

(9) À la demande du conseil scolaire, le Ministre peut dissoudre un conseil d'école, sans préavis et en tout temps, s'il juge que le conseil d'école n'assume pas ses responsabilités en vertu de la *School Act* et des règlements.

(10) Le Ministre peut établir des règlements

(a) relatifs à l'élection ou à la nomination des membres du conseil d'école, à la durée et aux conditions de leur élection ou de leur nomination, et à la dissolution du conseil d'école;

(b) relatifs aux rôles, aux pouvoirs, aux fonctions et aux responsabilités du directeur et du conseil d'école;

(c) relatifs à toute question que le Ministre juge nécessaire concernant les conseils d'école;

(d) qui excluent une école ou une catégorie d'écoles de l'application de cet article.

Rôle du directeur d'école

L'article 20 de la *School Act* stipule que :

Le directeur d'école doit

(a) assurer la direction pédagogique de l'école;

(b) s'assurer que l'enseignement offert par les enseignants est conforme aux programmes d'études et aux programmes d'enseignement prescrits, recommandés, approuvés ou autorisés aux termes de la Loi;

(c) évaluer ou veiller à ce que soient évalués les programmes offerts par l'école;

(d) s'assurer que les élèves de l'école reçoivent un enseignement qui leur permet d'atteindre les normes fixées par le Ministre;

(e) assurer la direction administrative de l'école;

(f) faire respecter l'ordre et la discipline dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) promouvoir la coopération entre l'école et la communauté qu'elle dessert;

(h) superviser l'évaluation et le passage des élèves;

(i) évaluer les enseignants de l'école;

(j) conformément à sa convention collective (s'il y a lieu) et à son contrat d'embauche comme directeur, assumer les fonctions qui lui sont assignées par le conseil scolaire en accord avec les règlements et les exigences du conseil d'école et du conseil scolaire.

Rôle de l'enseignant

L'article 18 de la *School Act* stipule que :

L'enseignant doit, dans le cadre de ses fonctions d'enseignement ou de supervision,

(a) enseigner avec compétence;

(b) enseigner les programmes d'études et les programmes d'enseignement qui sont prescrits, approuvés ou autorisés conformément à la *School Act*;

(c) promouvoir, dans l'offre des services pédagogiques, les buts et les normes adoptés ou approuvés aux termes de la Loi;

(d) encourager et favoriser l'apprentissage chez ses élèves;

(e) évaluer régulièrement ses élèves et informer régulièrement les élèves, leurs parents et le conseil scolaire des résultats des élèves;

(f) sous la direction du directeur, faire respecter l'ordre et la discipline parmi les élèves dans l'école, sur les terrains de l'école et durant les activités parrainées ou approuvées par le conseil scolaire;

(g) conformément à la convention collective et à son contrat d'embauche comme enseignant, assumer les fonctions qui lui sont assignées par son directeur ou son conseil scolaire.

Rôle de l'élève

L'article 12 de la *School Act* stipule que :

L'élève devra manifester un comportement qui obéit au code de conduite suivant :

(a) poursuivre ses études avec diligence;

(b) être ponctuel et assidu à l'école;

(c) coopérer pleinement avec tout le personnel autorisé par le conseil scolaire à offrir l'enseignement ou tout autre service;

(d) se soumettre aux règlements de l'école;

(e) rendre compte de son comportement à ses enseignants;

(f) respecter les droits d'autrui.

Fréquentation scolaire

En vertu de l'article 13(1) de la *School Act*, la fréquentation scolaire est obligatoire pour tout élève admissible qui **au 1er septembre d'une année donnée, a atteint l'âge de 6 ans, ou est âgé de moins de 16 ans**.

De plus, en vertu de l'article 60(3)(b) de la Loi, les autorités scolaires peuvent établir leur propre réglementation en matière de fréquentation scolaire. Finalement, l'article 12(b) énonce les exigences à être satisfaites par l'élève en cette matière. L'article 13 énonce les raisons qui peuvent justifier l'absence d'un élève à l'école. L'article 14 énonce les moyens à prendre pour obliger la fréquentation scolaire.

Attendance Board

L'Attendance Board traite des problèmes entourant la fréquentation scolaire obligatoire et tente d'y trouver des solutions. Conformément à l'article 15 de la *School Act*, l'Attendance Board reçoit les problèmes relatifs à l'assiduité scolaire lorsqu'un élève qui est tenu, conformément à l'article 13, de fréquenter l'école ne le fait pas et que les tentatives pour amener l'élève à fréquenter l'école, conformément à l'article 14, ont échoué selon l'avis de l'autorité scolaire.

Conformément à l'article 126, avant de soumettre une question à l'Attendance Board, une autorité scolaire devra s'assurer d'avoir informé l'élève en question de sa responsabilité de fréquenter l'école conformément à l'article 13 et que tout effort raisonnable a été fait pour que l'élève observe cette exigence.

Article 128
Arrêté du Attendance Board

Lorsqu'il est question de tenir une audience, l'Attendance Board détient les mêmes pouvoirs que la Cour du banc de la Reine en matière civile. Après avoir tenu une audience, l'Attendance Board, conformément à l'article 128, peut soumettre l'élève et les parents à certaines obligations, y compris obliger l'élève à aller à l'école, imposer aux parents d'envoyer leur enfant à l'école ou exiger que l'élève suive un programme ou un cours. Un arrêté de l'Attendance Board, exécuté par le commis de la Cour du banc de la Reine, a la même force de loi que si l'arrêté avait été émis par la Cour du banc de la Reine. Le non-respect d'un arrêté émis par l'Attendance Board peut conduire à des poursuites devant la Cour du banc de la Reine.

Dispenses demandées par les parents

Les parents peuvent demander que leur enfant soit exempté d'activités ou d'enseignement en classe des cours de Santé et préparation pour la vie ou de Carrière et vie quand il s'agit de résultats d'apprentissage relatifs à la sexualité.

Les parents ou tuteurs d'un élève doivent écrire au ministre de l'Éducation s'ils veulent qu'un enfant soit exempté de suivre le cours de Carrière et vie, et ce, pour des motifs de croyance religieuse.

Pour plus d'information sur les dispenses que les parents peuvent demander, veuillez consulter l'article 13 de la *School Act.*

Prendre connaissance également des dispenses ayant trait à l'éducation physique à la p. 66 de ce Guide.

Suspension et expulsion d'un élève

Suspension
(*School Act*, article 24)

Sous la rubrique « Interprétation », l'article 1(1) de la *School Act* (RSA 2000) stipule que :

(hh) le terme « suspension » signifie retirer un élève

(i) de l'école;

(ii) d'un ou plusieurs cours, périodes de cours ou programmes éducatifs; ou

(iii) du transport scolaire;

pendant dix jours d'école ou moins, conformément à l'article 24.

L'école a la responsabilité de communiquer aux élèves et à leurs parents ses attentes en matière de comportement ainsi que les conséquences de mauvaise conduite. Le guide de l'école, les bulletins d'information, les assemblées, les annonces et les affiches, voilà quelques moyens qu'on peut utiliser pour informer tous et chacun de ces attentes. Dans les cas où on étudie la possibilité de suspendre un élève, on doit se référer aux articles suivants de la *School Act* :

- l'article 12 décrit le code de conduite des élèves;
- l'article 24(1)(b) fournit une attente plus générale pour la conduite d'un élève et peut servir de fondement à une suspension;
- l'article 45(8) parle de la responsabilité du conseil scolaire de fournir un environnement bienveillant et sécuritaire.

Ces articles doivent guider l'adoption des politiques du conseil scolaire et de l'école en matière de conduite des élèves et de la suspension d'un élève.

Les points dont on doit tenir compte lorsqu'il s'agit de suspendre un élève sont présentés à l'article 24. Les points principaux sont :

- Seul le directeur d'école peut suspendre un élève pour plus d'une période de cours ou d'avoir droit au transport scolaire. Une lettre de suspension signée par le directeur est exigée.
- Le parent ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, doit avoir l'occasion de discuter des détails de la suspension avec le directeur d'école.
- Le directeur d'école peut suspendre un élève pour un maximum de cinq jours d'école, à moins que le cas soit déjà transmis au conseil scolaire avec une recommandation d'expulsion.
- Un élève peut rester en suspension pour une période de cinq jours après que le directeur d'école a recommandé au conseil scolaire qu'il soit expulsé. Le conseil scolaire doit alors expulser l'élève ou le réintégrer dans les dix jours suivant le moment initial de la suspension.

Expulsion
(*School Act*, article 25)

Sous la rubrique « Interprétation », l'article 1(1) de la *School Act* (RSA 2000) stipule que :

(j) le terme « expulsion » signifie retirer un élève
(i) de l'école;
(ii) d'un ou plusieurs cours ou programmes éducatifs; ou
(iii) du transport scolaire;
pendant plus de dix jours d'école, conformément à l'article 25.

L'article 25 présente les démarches à suivre en matière d'expulsion d'un élève. Un directeur d'école peut recommander au conseil scolaire qu'un élève soit expulsé. Quand il est question d'expulsion, on doit tenir compte des points suivants :

- Seul le conseil scolaire peut expulser un élève.
- On doit tenir une audience qui permet au parent et/ou à l'élève de présenter leurs points de vue dans un cadre respectueux de la justice.
- Toute l'information à être étudiée doit être partagée parmi toutes les parties intéressées.
- On doit fournir à l'élève expulsé un autre programme éducatif et le soutien approprié.

- On doit spécifier la durée de l'expulsion.
- On doit informer, par écrit, le parent ou l'élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, de leur droit de demander une révision de la décision auprès du Ministre. On devrait inclure les coordonnées nécessaires pour acheminer cette demande.

Au cours des démarches de suspension ou d'expulsion, il faut tenir compte des points suivants :

- On doit respecter les droits de l'élève et en informer le parent et/ou l'élève tout au long des démarches.
- Les mesures disciplinaires adoptées par l'école doivent être indépendantes de toute autre agence ou autorité.
- Les démarches, du début à la fin, doivent être ponctuelles, transparentes, impartiales et raisonnables compte tenu des circonstances.
- On doit faire connaître les conditions régissant la ré-inscription de l'élève à la suite de la fin du terme de son expulsion.

Les administrateurs peuvent également consulter les articles suivants de la *School Act* par rapport à la suspension ou l'expulsion d'un élève :

- L'article 8 affirme le droit d'un élève d'avoir accès à l'enseignement.
- L'article 13(5)(c) et (d) dispense un élève suspendu ou expulsé de la fréquentation scolaire obligatoire.
- L'article 45(1) et (7) confère au conseil scolaire la responsabilité de fournir un programme éducatif aux élèves qui relèvent de son territoire.
- L'article 60(1)(e) exige que le conseil scolaire établisse des règles par rapport à la suspension, l'expulsion et la réinscription.

L'article 124 énonce qu'un parent ou un élève, si ce dernier a 16 ans ou plus, peuvent écrire au Ministre pour demander une révision de la décision d'expulser l'élève. Généralement, les quatre considérations suivantes guident la révision menée par le Ministre en matière d'une expulsion :

1. Est-ce que les politiques et les procédures du conseil scolaire en matière de suspension et d'expulsion sont conformes aux exigences de la *School Act*?
2. Est-ce que le conseil scolaire a respecté ses politiques et ses procédures?

3. Compte tenu des circonstances, est-ce que la décision du conseil scolaire d'expulser un élève est raisonnable?
4. Est-ce que le programme éducatif de remplacement proposé par le conseil scolaire est convenable dans la présente situation?

La décision du Ministre suite à une révision est finale.

Pour de plus amples renseignements ou pour toute clarification relative aux démarches pour la suspension ou l'expulsion d'un élève, veuillez contacter le Disputes Management Team Leader de la direction Governance and Program Delivery.

Les écoles sécuritaires et bienveillantes

L'article 45(8) de la *School Act* souligne l'importance de fournir aux élèves un environnement bienveillant et sécuritaire.

45(8) Un conseil scolaire doit s'assurer de fournir à chaque élève inscrit dans une école administrée par le conseil, un milieu sécuritaire et bienveillant qui maintient et favorise des comportements respectueux et responsables.

Loi sur le jour du Souvenir

Chapitre R-16
RSA 2000

SA MAJESTÉ, sur l'avis et avec le consentement de l'Assemblée législative de l'Alberta, promulgue ce qui suit :

Cérémonie à l'école pour souligner le jour du Souvenir

1(1) Un conseil scolaire, tel qu'établi dans la *School Act*, devra, le jour du Souvenir, voir à ce que chacune de ses écoles,

(a) organise une cérémonie du souvenir qui durera au moins de 11 h à 11 h 05, ou

(b) observe deux minutes de silence de 11 h à 11 h 02.

(2) Si une cérémonie dont il est fait mention au paragraphe (1)(a) a lieu dans une école, tous les élèves assisteront à la cérémonie ou demeureront dans l'école, en observant le silence pendant la cérémonie.

(3) Si le jour du Souvenir tombe une journée où il n'y a pas d'école, le conseil scolaire se conformera au paragraphe (1) la journée scolaire qui précède immédiatement le jour du Souvenir.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual

Introduction

Le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* d'Alberta Education contient les renseignements qui concernent l'administration des écoles. Il est destiné aux autorités scolaires ainsi qu'aux administrateurs des écoles à charte, des écoles privées, et des services privés d'éducation préscolaire.

Ce document vise à :

- faire connaître les principales politiques d'Alberta Education;
- donner des lignes directrices aux autorités scolaires et aux administrateurs privés de services d'éducation préscolaire qui désirent se prévaloir des ressources provinciales;
- fournir, aux autorités scolaires et aux administrateurs privés de services d'éducation préscolaire, des lois, des règlements, des politiques et des lignes de conduite à respecter.

Les écoles relèvent de leur autorité scolaire. **Toutes les actions des directeurs d'école**, telles que stipulées dans ce guide, **doivent être conformes à la politique de l'autorité scolaire. Par ailleurs, les politiques et les lignes de conduite locales doivent satisfaire aux exigences d'Alberta Education.**

La plupart des règlements et des politiques reposent sur la *School Act* et traduisent la philosophie d'Alberta Education. Ces règlements et politiques orientent les lignes de conduite du régime d'enseignement, soutiennent les droits des élèves et des parents, et favorisent la souplesse à l'échelle locale. On peut consulter le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* sur notre site Web sous *Maternelle – 12e année/Documents administratifs.*

Responsabilisation en matière de politiques relatives à l'éducation

La responsabilisation concerne l'obligation de rendre compte de l'exécution des tâches qui sont assignées à quelqu'un. Il incombe à Alberta Education et aux autorités scolaires de veiller à ce que les élèves de la province aient droit à un enseignement de la meilleure qualité possible.

En ce qui concerne les écoles du système public et du système séparé, les écoles à charte et les écoles privées subventionnées de l'Alberta, la responsabilisation des autorités scolaires est énoncée dans les politiques suivantes :

- politique 2.1.1 *School Authority Accountability*
- politique 2.1.2 *Student Evaluation*
- politique 2.1.3 *Use and Reporting of Results on Provincial Assessments*
- politique 2.1.4 *School Superintendents*
- politique 2.1.5 *Teacher Growth, Supervision and Evaluation*
- politique 2.1.6 *School Authority Financial Accountability and Audits*

Décret ministériel

Norme – Qualité de l'enseignement relative à la prestation de l'éducation de base en Alberta
(Arrêté ministériel n° 016/97)

Le décret ministériel sur la qualité de l'enseignement :

- énonce la norme de pratique courante qui est attendue des enseignants;
- énumère les connaissances, les habiletés et les attributs que les enseignants doivent posséder et mettre en pratique.

La norme et la description de la qualité de l'enseignement :

- visent un enseignement qui donne lieu à un apprentissage optimal de la part des élèves;
- tiennent compte d'un modèle d'enseignement professionnel;
- prévoient que les enseignants fassent preuve de jugement professionnel dans l'exercice de leurs fonctions;
- énoncent les connaissances, les habiletés et les attributs que les enseignants doivent posséder dès qu'ils se mettent à enseigner, puis lorsqu'ils obtiennent leur brevet permanent d'enseignement deux ans plus tard;
- aident les autorités scolaires à élaborer des politiques locales d'évaluation des enseignants.

L'enseignement est de qualité lorsque l'analyse continue du contexte faite par l'enseignant, et que les décisions de l'enseignant relatives aux connaissances et compétences pédagogiques auxquelles il doit faire appel, donnent lieu à un apprentissage optimal de la part des élèves.

Règlements – Introduction

Les sections qui suivent présentent un résumé des règlements relatifs à l'administration des programmes scolaires. Pour obtenir l'ensemble de ces règlements, consulter le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

Dossier de l'élève
Article 23(9)
Alta. Reg. 71/1999
tel que modifié

Ce règlement énumère les renseignements que doit et ne doit pas contenir le dossier de l'élève, dossier établi et conservé par l'autorité scolaire. Le règlement précise également la durée pendant laquelle le dossier doit être conservé, donne les modalités à suivre en cas du transfert d'un élève à une autre école, et enfin, précise comment se conformer au règlement. Par ailleurs, le règlement porte sur le droit d'accès à un dossier ainsi que sur la divulgation de l'information, conformément à la *Freedom of Information and Privacy Act*.

Écoles à charte
Article 31
Politique 1.1.1
Alta. Reg. 212/2002

La définition et le nombre maximum de ces écoles permis dans la province sont énoncés au règlement 212/2002. On y explique le processus de demande d'une école à charte, les critères régissant leur approbation ou leur refus d'établissement, le contenu d'une proposition de charte ainsi que le renouvellement, la modification et l'abrogation des chartes.

Écoles privées
Article 28(6)
Alta. Reg. 190/2000
tel que modifié

Les articles 28(1) et 28(2) énoncent les exigences qui s'appliquent aux écoles privées approuvées et agréées.

Le règlement concerne les éléments suivants : la demande pour l'approbation et l'agrément, les dossiers additionnels qui doivent être conservés par les écoles privées, les règlements de discipline, de suspension et d'expulsion, les avis obligatoires, les politiques de l'école, et enfin, les dispositions relatives à l'assurance obligatoire et aux rapports financiers.

En vertu de ce règlement, les écoles privées doivent également, entre autres, remplir le formulaire *Annual Operation Plan* (AOP), tenir les dossiers des élèves, faire en sorte que le dossier d'un élève soit transféré avec l'élève advenant que celui-ci change d'école, et établir des règles en matière de discipline, de suspension et d'expulsion.

Évaluation des élèves
Article 39(3)(c)
Alta. Reg. 177/2003
tel que modifié

Ce règlement décrit comment le Ministère fait passer les tests de rendement et les examens ainsi que les autres évaluations du rendement des élèves. Il prévoit l'émission par Alberta Education d'une directive indiquant les exigences administratives et les lignes de conduite relatives à l'évaluation des élèves.

Ce règlement traite également des mesures de sécurité concernant le matériel servant aux examens; l'admissibilité des élèves aux examens provinciaux; les modalités d'expulsion d'un élève durant un examen ou l'annulation de son examen ainsi que les objections et les lignes de conduite d'appel; les modalités de révision des résultats et les procédures d'appel, y compris communiquer avec le Special Cases Committee; l'usage des résultats de tests, et la détermination des frais par le Ministre.

Inspection professionnelle des enseignants
Article 94(1)
Alta. Reg. 4/1999
tel que modifié

En vertu de ce règlement, il est possible de déposer une plainte officielle concernant les enseignants inaptes ou incompétents, plainte qui mène à une enquête et à la prise de mesures pertinentes advenant que le processus local ne parvienne pas à cette fin. Cela comprend tout comportement des enseignants qui n'est pas assujetti à la procédure de discipline de la *Teaching Profession Act*.

Le règlement comprend un processus pour le dépôt des plaintes, la réalisation des enquêtes, les audiences et les appels.

Langue d'enseignement
Article 10(2)

Ce règlement, actuellement en cours de préparation, porte sur le droit à l'éducation en français conformément à l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Maternelle
Article 30
Politique 1.1.3
Alta. Reg. 31/2002

Ce règlement énonce les exigences relatives à l'administration des programmes de maternelle. Il comprend notamment des renseignements sur les normes de sécurité, les programmes, les politiques, la tenue des dossiers, les rapports financiers et les assurances.

Programme d'enseignement à domicile
Article 29
Politique 1.1.2
Alta. Reg. 126/1999
tel que modifié

Ce règlement reconnaît à un parent le droit de choisir pour son enfant un programme d'enseignement à domicile, à condition que le programme soit conforme aux exigences du règlement et qu'il soit offert sous la supervision d'une autorité scolaire ou d'une école privée agréée.

Le règlement permet aux parents de choisir parmi des modes de supervision. Ils doivent aviser le conseil scolaire ou l'école privée agréée qui exercera la supervision de leur désir d'instruire leur enfant à domicile.

Les références d'ordre juridique

Les références d'ordre juridique destinées aux écoles

Les références d'ordre juridique sont approuvées par le Ministre ou le sous-ministre. Elles ont pour but de communiquer les exigences d'Alberta Education, telles qu'énoncées dans les lois, les règlements, les politiques ou les programmes de la province. Les écoles devraient posséder un exemplaire des documents suivants :

- *Funding Manual for School Authorities*;
- *Guide de l'éducation – Maternelle – 12e année*;
- *Les normes en matière d'adaptation scolaire*;
- *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*;
- *Programmes d'études* (élémentaire, secondaire 1er cycle et secondaire 2e cycle);
  - *Programme d'éducation de maternelle – français langue première*;
  - *Programme d'éducation de maternelle – immersion*;
- *School Act.*

On peut consulter tous ces documents au site Web du Ministère : <http://www.education.gov.ab.ca>.



[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

LA PLANIFICATION DE LA PROGRAMMATION
Les programmes d'études

Programmes d'études

Les programmes d'études suivants sont prescrits par arrêté du Ministre conformément à l'article 39(1) de la *School Act*.

- *Programme d'études - Élémentaire*
- *Programme d'études - Secondaire 1er cycle*
- *Programme d'études - Secondaire 2e cycle*

Les exigences obligatoires des programmes et des cours sont présentées dans ces documents qui contiennent les éléments suivants :

- Raison d'être et philosophie
- Résultats d'apprentissage
  - Résultats d'apprentissage généraux
  - Résultats d'apprentissage spécifiques

Alberta Education élabore les programmes d'études en français et en anglais. Le Ministère reconnaît que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada, et que les Canadiens et les Canadiennes faisant partie de la minorité de langue française en Alberta ont le droit de faire instruire leurs enfants en français, droit qui leur est conféré en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de l'article 10 de la *School Act* de l'Alberta.

Calendrier de mise en œuvre pour les programmes et activités connexes

Le « Calendrier de mise en œuvre – Programmes d'études et activités connexes » indique les dates de mise en œuvre, les évaluations provinciales révisées et la disponibilité des ressources anglaises et françaises pour les élèves et le personnel enseignant. L'ampleur du changement pour chaque nouveau programme est exprimée au moyen d'un système de classification (étoiles).

Ressources didactiques

Toutes les ressources didactiques et pédagogiques autorisées sont énumérées dans le *Catalogue des ressources didactiques* du Learning Resources Centre (LRC). Ce catalogue existe sur cédérom, en version imprimée et en version électronique : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>.

Par ailleurs, toutes les ressources autorisées figurent à la base de données des ressources autorisées (*Authorized Resources Database*). Cette base de données se trouve au site du Ministère à la rubrique « Maternelle à 12e année ». Cliquez sur « Programmes scolaires ».

La programmation – Maternelle - 9e année

Éducation préscolaire

La petite enfance est une période très importante du développement humain. C'est pourquoi les programmes d'éducation préscolaire offrent des services qui répondent aux besoins en développement des enfants avant qu'ils n'entreprennent leurs études de première année. Les programmes d'éducation préscolaire permettent aux jeunes enfants de jouer un rôle actif dans leur apprentissage, de partager diverses expériences et de faire l'acquisition de connaissances, d'habiletés et d'attitudes qui les préparent à apprendre davantage.

Le programme d'éducation préscolaire n'est pas obligatoire. Il peut être offert par des autorités scolaires, des écoles privées et des établissements privés d'éducation préscolaire.

Maternelle

La maternelle s'inscrit dans le cadre du programme d'éducation préscolaire. Elle est destinée aux enfants qui s'inscriront en première année l'année suivante. **La programmation d'une maternelle francophone doit être planifiée, mise en œuvre et évaluée conformément au programme** stipulé dans le document *Programme d'éducation de maternelle – français langue première* (1998). Pour les maternelles d'immersion française, consulter le document *Programme d'éducation de maternelle – immersion* (1998).

Dans ces documents, que l'on peut se procurer auprès de la Direction de l'éducation française ou consulter et télécharger au site Web d'Alberta Education, on décrit l'apprentissage qui aidera les enfants à se préparer à la première année et qui

favorisera ainsi leur réussite. Ce document constitue le fondement de tous les programmes d'éducation préscolaire financés par la province.

Organisation et prestation du programme

Maternelle – Nombre minimum d'heures

Partout où les programmes de maternelle sont offerts, **les maternelles approuvées devront fournir, durant un exercice financier, au moins 475 heures d'activités à chaque enfant d'un centre, ou au moins 22 visites à domicile (l'enfant doit être présent) d'une durée minimale d'une heure et demie pour chaque enfant inscrit au programme d'enseignement à domicile, ou l'équivalent selon une combinaison d'heures au centre et de visites à domicile.**

Temps d'enseignement – Maternelle

Les 475 heures d'enseignement comprennent :

- **le temps destiné à l'enseignement;**
- **d'autres activités pour les élèves, pendant lesquelles il y a une interaction et une supervision directes entre l'élève et l'enseignant.**

Les écoles et les établissements peuvent affecter un maximum de 35 heures de leur temps d'enseignement à des activités favorisant la transition des enfants entre la maison et l'école, les communications et l'établissement de relations d'entraide. Ces activités peuvent prendre les formes suivantes :

- les « visites de transition à domicile »;[1]
- la rentrée scolaire progressive;
- des journées consacrées à de petits groupes;
- la démonstration de l'apprentissage chez l'enfant dans le cadre de conférences où participent l'enfant, ses parents et son enseignant (l'enfant doit être présent).

Le temps d'enseignement de 475 heures ne comprend pas ce qui suit :

- **les congrès des enseignants;**
- **les journées de perfectionnement professionnel;**
- **les journées de planification;**
- **les réunions du personnel;**

[1] Le temps affecté aux « visites de transition à domicile », d'une durée de 30 à 60 minutes, est cumulatif et compte dans le nombre total d'heures d'enseignement. Ces visites à domicile ont pour but de favoriser la transition entre la maison et l'école. Elles peuvent prendre la forme d'entretiens avec les parents ou les tuteurs de l'élève, ou la forme de séances d'orientation au sujet du programme et de séances de suivi relatives au progrès de l'enfant.

- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des élèves.

Temps d'enseignement – 1re à 9e année

Les écoles doivent s'assurer que tous les élèves de la 2e à la 9e année reçoivent 950 heures d'enseignement par année scolaire. En vue de faciliter la transition depuis la maternelle, il est possible, en 1re année, d'adopter un nombre inférieur à 950.

On définit le temps d'enseignement ainsi :

- le temps alloué à l'enseignement, aux examens et aux activités éducatives qui demandent de la supervision et une interaction directe et soutenue entre les élèves et l'enseignant.

Le temps d'enseignement n'inclut pas :

- les congrès des enseignants;
- les journées de perfectionnement professionnel;
- les journées consacrées aux rencontres parents-enseignant;
- les journées de planification;
- les réunions du personnel;
- les jours de fête légale et les congés déclarés par l'autorité scolaire;
- les pauses du midi;
- les pauses entre les cours;
- les récréations;
- le temps consacré à l'inscription des élèves;
- les activités parascolaires.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants détenant un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'enseignement qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans le programme d'études ou dans un plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le

rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage ou des activités connexes, ce qui comprend les leçons particulières, les groupes de discussion et les centres d'apprentissage;

- **le fait, pour un enseignant, de surveiller les progrès réalisés par les élèves dans le cadre de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage assisté par ordinateur et (ou) de l'apprentissage en classe;**
- **des présentations faites pour les élèves ou par eux, l'apprentissage en milieu de travail et d'autres activités d'apprentissage.**

Référence : Norme – Qualité de l'enseignement. (Arrêté ministériel n° 016/97, article 18, *School Act*)

Accès à l'enseignement – 1re à 9e année

Afin de garantir des chances égales pour tous les élèves de la 1re à la 9e année, un nombre minimal d'heures d'enseignement est prescrit. Pour satisfaire à cette exigence, l'organisation des écoles à ces niveaux relève de l'autorité scolaire locale.

Conformément à l'article 39(1) (c) de la *School Act* et afin de permettre un programme équilibré qui rejoint les objectifs d'apprentissage indiqués dans la définition de l'éducation de base, **l'école doit s'assurer que tous les élèves de la 2e à la 9e année reçoivent 950 heures d'enseignement par année scolaire. En vue de faciliter la transition depuis la maternelle, il est possible, en 1re année, d'adopter un nombre d'heures inférieur à 950.**

Selon la politique 1.5.3 portant sur les langues autres que le français ou l'anglais, **un programme d'immersion partielle (bilingue) représente un programme pour lequel une langue autre que le français ou l'anglais est utilisée comme langue d'enseignement, pendant tout au plus 50 pour cent de la journée d'école. Les autorités scolaires qui offrent des programmes d'immersion partielle (programme bilingue) :**

- **doivent veiller à ce que les élèves aient aussi la possibilité d'acquérir toutes les compétences linguistiques en anglais afin de répondre aux exigences relatives à l'obtention du diplôme;**

- **ont la responsabilité de déterminer le temps nécessaire à l'acquisition de chaque matière, de la maternelle à la 12e année, en autant qu'ils respectent les règles énoncées dans le présent guide.**

L'activité physique quotidienne

Le but de l'activité physique quotidienne (APQ) est d'augmenter le niveau d'activité physique des jeunes. L'APQ repose sur le principe selon lequel les élèves en bonne santé sont mieux en mesure d'apprendre, et que le milieu scolaire est un endroit propice pour développer des habitudes saines pour la vie, y compris l'activité physique quotidienne.

Politique

Dès septembre 2005, les autorités scolaires devront faire en sorte que chaque élève, de la 1re à la 9e année, soit actif pendant au moins 30 minutes par jour dans le cadre des activités organisées par l'école.

Principes directeurs

- Les écoles ont la responsabilité de créer et de promouvoir un environnement propice au développement d'habitudes saines pour la vie, y compris l'activité physique quotidienne.
- Les activités physiques devraient :
  - varier en forme et en intensité;
  - tenir compte des habiletés individuelles des élèves;
  - considérer les ressources disponibles dans l'école et dans la communauté;
  - permettre aux élèves de faire des choix.

Procédures

- Les autorités scolaires ont le choix d'utiliser les heures d'enseignement ou non, pour mettre en œuvre l'initiative d'activité physique quotidienne.
  - Les cours d'éducation physique conviennent à la mise en œuvre de l'activité physique quotidienne.
  - L'APQ devrait se faire sur une aussi longue période de temps que possible, mais les 30 minutes d'activité physique quotidienne peuvent être réparties sur toute la journée. Par exemple, on peut faire deux périodes de 15 minutes chacune.
  - On peut intégrer l'APQ à d'autres matières durant la journée.
- Les autorités scolaires devront suivre de près la mise en œuvre de l'APQ pour s'assurer que tous les élèves participent à un minimum de 30 minutes d'activité physique chaque jour.

- Le directeur d'école pourra accorder des dispenses de l'activité physique quotidienne selon les circonstances particulières suivantes :
  - convictions religieuses – demande par écrit des parents au directeur d'école;
  - motifs d'ordre médical – attestation médicale adressée au directeur d'école et précisant les activités à éviter.

Organisation du temps d'enseignement

Les exigences et les considérations suivantes s'appliquent :

- **Tous les élèves doivent recevoir un nombre minimum d'heures d'enseignement.** (Voir *Maternelle - Nombre minimum d'heures*, p. 30 et *Accès à l'enseignement - 1re à 9e année*, p. 32.)

- Sous réserve des exigences ci-dessus, les décisions relatives à l'organisation du temps d'enseignement incombent au conseil scolaire. Elles devraient être assez souples, sur une base quotidienne, hebdomadaire ou annuelle, pour répondre aux besoins d'apprentissage des élèves; par exemple : planification en bloc, artiste de passage.

- L'organisation de l'enseignement peut reposer sur un modèle de programmation intégré, dans lequel les résultats de deux matières ou plus sont traités au sein d'un même bloc de temps.

- Tous les élèves devraient avoir suffisamment d'occasions d'atteindre les résultats figurant au programme d'études. Dans le but d'aider les écoles à planifier, on présente ci-dessous des recommandations concernant l'affectation du temps d'enseignement des matières obligatoires et facultatives.

Programme de l'élémentaire

Pour la planification de l'enseignement à l'élémentaire, les grilles suivantes ne sont données qu'à titre d'indication générale, tant pour les cours obligatoires que facultatifs. Le temps nécessaire pour atteindre les résultats d'apprentissage peut varier d'un élève à l'autre.

Temps recommandé
Répartition en pourcentage

1[re] et 2[e] année

Matières	Enseignement en anglais	Enseignement en français
Anglais	30 %	0 % – 10 %
Arts plastiques et musique	10 %	10 %
Éducation physique/Santé et préparation pour la vie	10 %	10 %
Études sociales	10 %	10 %
Français[1]	0 %	30 %
French language arts[2]	0 %	20 % – 30 %
Mathématiques	15 %	15 %
Sciences	10 %	10 %

Le programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) est un programme du tronc commun intégré aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences à toutes les années scolaires.

Temps consacré aux cours facultatifs (ex. : art dramatique, langues secondes ou enseignement religieux), aux attentes en Technologies de l'information et de la communication non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux cours obligatoires mentionnés ci-dessus.	15 %	15 %

3[e] à 6[e] année

<table>
<tr><th>Matières</th><th>Enseignement en anglais</th><th>Enseignement en français</th></tr>
<tr><td>Anglais</td><td>25 %</td><td rowspan="2">{ 35 % }</td></tr>
<tr><td>Français[1]/French lang. arts[2]</td><td>0 %</td></tr>
<tr><td>Arts plastiques et musique</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Éducation physique/Santé et préparation pour la vie</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Études sociales</td><td>10 %</td><td>10 %</td></tr>
<tr><td>Mathématiques</td><td>15 %</td><td>15 %</td></tr>
<tr><td>Sciences</td><td>15 %</td><td>10 %</td></tr>
</table>

[1] Offert dans les écoles francophones
[2] Offert dans les écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)

Le programme des Technologies de l'information et de la communication (TIC) est un programme du tronc commun intégré aux matières obligatoires d'anglais, d'études sociales, de français, de mathématiques et de sciences à toutes les années scolaires.		
Temps consacré aux cours facultatifs (ex. : langues secondes, art dramatique ou enseignement religieux), aux attentes en Technologies de l'information et de la communication non intégrées dans les matières, ou temps supplémentaire accordé aux cours obligatoires mentionnés ci-dessus.	15 %	10 %

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats que les élèves doivent atteindre en matière de technologies à la fin des 3e, 6e, 9e et 12e années.

Grâce aux résultats d'apprentissage qui y sont identifiés, les élèves disposent d'un programme de technologies de base qui les prépare à entrer dans le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la technologie constitue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme d'études, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'étude des autres matières. Toutes les autorités scolaires doivent avoir en place un plan de mise en œuvre des TIC. Ce plan doit tenir compte de la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés au sein des niveaux scolaires et des matières.

Cours facultatifs de l'élémentaire

Au niveau de l'élémentaire, la programmation peut inclure un ou plusieurs cours facultatifs. Ces cours facultatifs visent des résultats d'apprentissage différents de ceux qui sont établis pour les matières obligatoires.

Conformément à l'article 60(1)(a) de la *School Act*, les cours facultatifs peuvent être élaborés et approuvés par les autorités locales. Les matières suivantes représentent des cours facultatifs pour lesquels le Ministère a fixé des objectifs d'apprentissage :

- Art dramatique
- Français langue seconde (voir p. 53)
- Cours de langue et culture autochtones
- Cours de langue et culture internationales

Initiative de lecture précoce

L'Initiative de lecture précoce répond aux besoins des élèves du programme d'éducation préscolaire et des élèves des 1re et 2e années, élèves qui éprouvent des difficultés sur le plan de la préparation à la lecture et de l'acquisition d'habiletés de lecture précoce. Grâce à cette initiative, les autorités scolaires disposent de ressources humaines supplémentaires qui peuvent être affectées à ce projet, en autant que le but ultime du travail consiste à améliorer les habiletés de lecture des élèves à risque. Par ailleurs, des fonds sont accordés dans le cadre de cette initiative en vue de l'achat de ressources et de la formation des enseignants et des autres membres du personnel qui sont affectés à ce programme.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Initiative de lecture précoce, consultez le document suivant : *Funding Manual for School Authorities* ou communiquez avec la Curriculum Branch.

Temps d'enseignement au secondaire 1er cycle

Au secondaire 1er cycle, l'école doit offrir au moins 950 heures d'enseignement par année à chacun des niveaux scolaires.

Programme du secondaire 1er cycle

Dans leur planification de l'enseignement, les écoles doivent avoir comme première préoccupation de donner aux élèves la possibilité de répondre à toutes les exigences d'une éducation de base. Le programme du secondaire 1er cycle devrait être planifié en tenant compte des résultats d'apprentissage énoncés à la section « Vision, mission et éducation de base », p. 1.

Chaque cours du secondaire 1[er] cycle représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes spécifiques. La majorité des élèves peuvent les acquérir à l'intérieur du nombre d'heures recommandé. On reconnaît cependant que certains élèves prendront moins de temps pour les acquérir alors que d'autres auront besoin de plus de temps.

Nombre d'heures par année recommandé pour le programme obligatoire du secondaire 1[er] cycle

English language arts/Français/❶ French language arts❷	au moins 250 heures
Mathématiques	au moins 100 heures
Sciences	au moins 100 heures
Études sociales	au moins 100 heures
Éducation physique	au moins 75 heures
Santé et préparation pour la vie	au moins 50 heures
Cours complémentaires	au moins 75 heures❸

❶ Offert dans les écoles francophones
❷ Offert dans les écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion)
❸ Les écoles qui n'offrent pas les cours de Français ou de French language arts devraient accorder au moins 150 heures à l'enseignement des cours complémentaires.

Les recommandations concernant le nombre d'heures pour les cours obligatoires s'appliquent aux écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français (*School Act*, article 11). En plus du cours d'English language arts, on recommande qu'il y ait un minimum de 150 heures consacrées à l'enseignement de la langue seconde.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) présente les résultats que les élèves doivent atteindre en matière de technologies à la fin des 3[e], 6[e], 9[e] et 12[e] années.

Grâce aux résultats d'apprentissage qui y sont identifiés, les élèves disposent d'un programme de technologies de base qui les prépare à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la technologie constitue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme d'études, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'étude des autres matières. Depuis septembre 2000, toutes les autorités scolaires ont en place un plan de mise en œuvre des TIC. Ce plan doit tenir compte de la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés au sein des niveaux scolaires et des matières.

Cours complémentaires – Secondaire 1er cycle

Les écoles sont tenues d'offrir deux cours complémentaires autorisés par le Ministère. Par contre, les écoles qui offrent un enseignement dans une langue autre que l'anglais (_School Act,_ articles 10 et 11**), ne sont tenues d'offrir qu'un seul cours complémentaire autorisé par le Ministère.**

Les cours complémentaires aident les élèves à atteindre des résultats d'apprentissage décrits dans la section « Vision, mission et éducation de base », p. 2. En outre, les cours complémentaires appuient les apprentissages dans les cours d'études sociales, de langues, de mathématiques et de sciences, en plus de favoriser des apprentissages dans d'autres domaines.

Séquence

On devrait encourager l'élève à poursuivre, jusqu'en 9e année, au moins l'un des cours complémentaires choisis en 7e année.

Cours complémentaires

Les cours complémentaires sont répartis selon les catégories suivantes :

Beaux-arts
- Art dramatique
- Arts visuels
- Musique
  - Chant choral
  - Musique générale
  - Musique instrumentale

Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement

Enseignement religieux
- La décision d'offrir ou non des cours d'enseignement religieux revient aux autorités scolaires locales, conformément à l'article 50 de la *School Act.*

Environnement et plein air

Éthique

- On peut offrir ce cours soit en 7e, 8e ou 9e année.

Études professionnelles et technologiques (ÉPT)

- Le niveau débutant de tous les cours d'ÉPT convient à tous les élèves du secondaire 1er cycle.
  (Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le document : *Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants*.)

Français langue seconde

Langues autochtones
  Langue et culture des Cris
  Langue et culture des Pieds-Noirs

Langues internationales
  Allemand
  Chinois
  Espagnol
  Italien
  Japonais
  Ukrainien

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter « Enseignement dans des langues autres que le français ou l'anglais », p. 67.

Planification du choix de cours au secondaire 1er cycle

Le programme que l'élève choisit demeure sujet à l'approbation du directeur, sauf dans le cas où l'élève (qui a 16 ans ou plus) choisit de suivre des cours à distance. Le directeur doit veiller à ce que les parents comprennent la démarche de choix de cours et s'entendent avec leur enfant à ce sujet. Il doit s'assurer que l'élève connaît l'existence des programmes spéciaux qui peuvent répondre à ses besoins éducatifs individuels.

Élèves francophones

Les élèves qui sont admissibles à un enseignement en français en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et qui sont inscrits dans une école ou un programme francophones ont le droit de suivre tous leurs cours en français, sauf le cours d'anglais.

Les élèves autochtones peuvent avoir accès à du matériel didactique et à des programmes qui reflètent et respectent leurs cultures.

Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes du secondaire 2e cycle

Les élèves ont besoin d'encadrement pour bien planifier leur programme d'études au secondaire 2e cycle. Certains cours sont obligatoires pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou du Certificat de réussite. Certains cours de 10e année sont des préalables pour suivre d'autres cours plus avancés. Tous les élèves de la 9e année doivent connaître les directives ministérielles en vigueur lorsqu'ils planifient leur programme de 10e année afin d'éviter d'éventuels problèmes durant leurs dernières années d'études secondaires. (Voir *Renseignements pour les élèves*, p. 47.)

Dans le cas des mathématiques, les élèves doivent analyser leurs points forts et déterminer ce qu'ils sont susceptibles de faire après la 12e année. Au secondaire 2e cycle, la principale différence entre les séquences de cours de mathématiques appliquées et de mathématiques pures, c'est la façon dont les problèmes sont résolus, car des notions et des méthodes différentes sont utilisées pour résoudre les problèmes mathématiques.

Si les élèves ont de la facilité à résoudre les problèmes, à recourir au raisonnement mathématique ou à la géométrie, ils feraient mieux de s'inscrire aux cours de mathématiques appliquées. Par contre, si leurs aptitudes s'enracinent davantage du côté de la théorie et de l'algèbre, ils devraient considérer les mathématiques pures. Certains domaines des études postsecondaires nécessitent les mathématiques pures. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter *Aide à la planification par les élèves*, p. 46.

Il revient au personnel de l'école secondaire 1er cycle de s'assurer que l'élève qui planifie son programme d'études en parle avec ses parents et connaisse le nombre de crédits exigés pour l'obtention du diplôme ou du certificat.

Plans de carrière

Les écoles devraient exiger des élèves qu'ils préparent un programme et un plan de carrière dès le secondaire 1er cycle. Ce plan devrait être mis à jour tous les ans, et signé annuellement par les parents et le directeur d'école en guise d'approbation.

Pour plus amples renseignements au sujet de la planification de carrière, veuillez consulter les livrets *Planification de carrière — Carnet de l'élève au secondaire 1er cycle*, *Planification de carrière — Guide de l'élève (Secondaire 2e cycle)* et *Donne-toi du crédit.*

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

La programmation – Secondaire 2e cycle

Organisation de l'enseignement

Les écoles doivent s'assurer que les élèves puissent recevoir au moins 1000 heures d'enseignement par année.

Il incombe aux autorités scolaires de mettre sur pied des systèmes d'organisation scolaire et de prestation des programmes qui répondent le mieux aux besoins de leurs élèves. Les autorités sont incitées à adopter des options autres que le modèle actuel d'organisation et d'horaire de Carnegie. La mise en œuvre des cours donnant un crédit dans le domaine des études professionnelles et technologiques (ÉPT), la participation accrue aux programmes hors campus et d'enseignement hors établissement, ainsi que le nombre croissant d'inscriptions aux programmes mixtes et aux écoles virtuelles, donnent lieu à une plus grande souplesse sur le plan des cours offerts et des moyens pour offrir des cours aux élèves. **Il faut toujours tenir compte de la satisfaction des besoins et des meilleurs intérêts de chaque élève dans le choix des moyens utilisés pour offrir un cours.**

Au secondaire, un crédit représente un ensemble de connaissances, d'habiletés et d'attitudes se rapportant à un cours particulier. Un crédit correspond à 25 heures d'enseignement, période pendant laquelle la plupart des élèves peuvent obtenir 1 crédit. Cependant, certains élèves peuvent acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour 1 crédit d'un cours en moins de 25 heures, tandis que d'autres peuvent avoir besoin de plus de temps.

Peu importe le système d'organisation adopté par une école, les élèves doivent avoir accès à un enseignement qui est axé sur les résultats d'apprentissage identifiés pour les cours qu'ils ont choisis, et être évalués en fonction de ces résultats.

Peu importe le moyen utilisé pour offrir un cours, chaque élève doit bénéficier d'au moins 25 heures d'enseignement par crédit du secondaire 2e cycle.

Voici toutefois les exceptions à cette règle :

- **Tous les cours de trois crédits nécessitent au moins 62,5 heures d'enseignement pour chaque cours, ce qui comprend les cours Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30.**
- **Les écoles peuvent offrir un bloc de trois cours des ÉPT, chaque cours ayant la valeur de 1 crédit, et ce, pour une durée de 62,5 heures. Cependant, les écoles doivent veiller à ce que les élèves atteignent tous les résultats d'apprentissage de chaque cours. Les cours des ÉPT donnent droit à une unité de crédit d'inscription pour chaque cours de 1 crédit.**
- **Les cours offerts au cours du congé d'été, le soir (soit à compter de 18 h ou plus tard) et en fin de semaine doivent donner accès à au moins 16 heures d'enseignement par crédit. Voici cependant certaines exceptions : Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 10-20-30 et les cours du Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program), qui requièrent 25 heures d'enseignement par crédit.**

  Les cours de trois crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le document *Funding Manual for School Authorities*.

Définition de l'enseignement

L'enseignement, c'est le processus par lequel les enseignants détenant un brevet d'enseignement ont la responsabilité d'organiser des activités d'enseignement qui permettent aux élèves d'atteindre les résultats d'apprentissage identifiés dans le programme d'études ou dans un

plan d'intervention personnalisé. Ces activités font appel aux stratégies suivantes :

- **l'interaction entre les enseignants et les élèves, que ce soit en personne ou au moyen des technologies de la communication, dans le but d'enseigner et d'évaluer le rendement des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage ou des activités connexes, ce qui comprend les leçons particulières, les groupes de discussion et les centres d'apprentissage;**
- **le fait, pour un enseignant, de surveiller les progrès réalisés par les élèves dans le cadre de l'apprentissage autonome, des études personnelles, de l'apprentissage assisté par ordinateur et (ou) de l'apprentissage en classe;**
- **des présentations faites pour les élèves ou par eux, l'apprentissage en milieu de travail et d'autres activités.**

Référence : Norme – Qualité de l'enseignement. (Arrêté ministériel n° 016/97, article 18, *School Act*)

Accès à l'enseignement

Par accès à l'enseignement, on entend le fait que :

- **des enseignants titulaires d'un brevet sont assignés à offrir ou superviser l'enseignement;**
- **l'enseignement et l'évaluation du rendement sont fondés sur les résultats d'apprentissage d'un programme d'études approuvé;**
- **les enseignants sont à la disposition des élèves pendant des périodes fixes;**
- **les élèves savent, avant de s'inscrire aux cours, comment et quand ils pourront avoir accès à l'expertise des enseignants en matière d'enseignement.**

Le temps d'enseignement comprend le temps consacré à l'enseignement proprement dit, aux examens et aux autres activités des élèves dans le cadre desquels il y a une interaction entre les élèves et les enseignants, de même que de la supervision.

Les journées de congrès des enseignants, de perfectionnement professionnel et de planification, les réunions du personnel, les rencontres parents-enseignant, les jours de fête légale et les congés déclarés par les autorités scolaires, les pauses du midi, les pauses entre les cours, les séances d'étude supervisées, les périodes d'inscription des élèves ou les activités parascolaires ne font pas partie du temps d'enseignement.

Organisation du programme

Les écoles doivent avant tout se soucier d'offrir aux élèves un programme d'études secondaires qui leur permet d'atteindre les objectifs suivants :

- satisfaire aux exigences de la délivrance des diplômes (voir *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109-113) et se voir attribuer au moins 100 crédits après trois années d'études;
- avoir la possibilité de suivre des cours facultatifs;
- être admis à un établissement d'enseignement postsecondaire ou pouvoir se mettre à la recherche d'un emploi.

Aide à la planification par les élèves

Certains cours sont obligatoires à l'obtention du diplôme ou du certificat. Certains cours de 10e année sont des préalables à des cours plus avancés. Afin que les élèves n'aient pas de problèmes plus tard, la direction d'école doit s'assurer que les élèves qui planifient leur programme de 10e année connaissent toutes les lignes directrices.

À leur entrée au secondaire 2e cycle, les élèves qui s'inscrivent au cours Mathématiques appliquées 10 ou Mathématiques pures 10 doivent avoir réussi le cours Mathématiques 9. Les élèves qui ont échoué au cours Mathématiques 9 peuvent soit s'inscrire au cours Mathématiques 14, qui mène à Mathématiques 24, soit s'inscrire à Préparation au cours de mathématiques 10. Les élèves qui réussissent le cours de Préparation au cours de mathématiques 10 peuvent ensuite suivre Mathématiques appliquées 10 ou Mathématiques pures 10 ou Mathématiques 24.

La direction d'école doit bien vérifier que les crédits de leurs élèves sont consignés correctement et vérifiés attentivement. Pour de plus amples renseignements relatifs à ce domaine, veuillez consulter *Information Services Branch*, p. 94.

La programmation favorisant l'application et le transfert des apprentissages

Pour enrichir leur apprentissage, l'horaire des cours et la programmation offerte au secondaire 2e cycle devraient fournir aux élèves l'occasion de transférer leurs connaissances à d'autres domaines.

Chaque cours permet aux élèves de mettre leurs connaissances en pratique. Aussi, on peut rehausser la gamme des apprentissages par l'application des connaissances d'un cours aux résultats d'apprentissage d'un autre cours. On encourage donc les enseignants à mettre à profit, le plus possible, les

occasions de faire des liens à l'intérieur d'un cours et entre des cours, et ce, afin de renforcer l'apprentissage.

Tous les cours du secondaire 2e cycle offerts aux élèves doivent figurer dans la grille-horaire, être enseignés, évalués et communiqués au Ministère.

Pour tout renseignement relatif au financement des écoles secondaires 2e cycle, veuillez vous reporter à l'édition en vigueur du *Funding Manual for School Authorities.*

Programmation concentrée et articulée

Certains systèmes scolaires travaillent en collaboration avec des établissements postsecondaires et des employeurs locaux dans le but d'établir une programmation d'études secondaires qui s'articule bien autour d'une variété de programmes relevant des collèges et des instituts techniques, tout en répondant aux exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Cette programmation est concentrée, en ce sens qu'elle allie certains cours interdépendants des ÉPT à des cours appropriés et à l'apprentissage hors campus. Nombreux sont les systèmes scolaires qui qualifient cette programmation en anglais de « Tech Prep ». Alberta Education est en faveur de ces initiatives locales.

Pour de plus amples renseignements, s'adresser à la Direction de l'éducation française.

Renseignements pour les élèves

- Veuillez également consulter *Planification au secondaire 1er cycle pour les programmes du secondaire 2e cycle,* p. 41.
- Il faut aider les élèves à planifier leur choix de cours au secondaire deuxième cycle. Il faut également prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les parents comprennent cette démarche, et qu'ils donnent leur accord au choix de cours de leurs enfants.
- Lors de la planification du choix de cours, les écoles doivent s'assurer que les élèves tiennent compte des exigences en vue du diplôme ou du certificat, telles qu'elles sont énoncées dans ce guide.
- En plus de satisfaire aux exigences de la sanction des études, les élèves du secondaire doivent répondre aux exigences adoptées par l'autorité scolaire, sous réserve que ces exigences soient conformes aux dispositions du présent document.

En aidant les élèves à planifier leur choix de cours, il faut s'assurer que ces programmes leur permettront d'atteindre leur objectif qui est, soit de rencontrer les exigences d'admissibilité aux études postsecondaires, soit d'acquérir les connaissances, les habiletés et les attitudes qui faciliteront leur entrée directe dans le monde du travail. Veuillez consulter également *Programmation concentrée et articulée*, p. 47.

- Les élèves âgés de moins de 16 ans peuvent suivre des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre, sous réserve de l'autorisation de la direction d'école. Les élèves âgés de 16 ans et plus peuvent décider de suivre des cours à distance sans avoir reçu une autorisation préalable de la direction d'école.

  Pour plus de renseignements sur le Alberta Distance Learning Centre, veuillez consulter *Apprentissage à distance*, p. 88.

- Les élèves doivent connaître les programmes spéciaux qui sont offerts pour répondre à leurs besoins particuliers ou aux besoins de leur communauté.

- Les élèves francophones visés par l'article 10 de la *School Act* peuvent suivre tous leurs cours en français, sauf le cours d'anglais.

- Les élèves autochtones peuvent également avoir accès à des ressources et à des programmes conçus dans le but de leur permettre d'approfondir leurs connaissances des langues et des cultures autochtones. La politique d'Alberta Education en matière d'éducation aux Autochtones (politique 3.6.3) est énoncée dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*.

Bourses

Les élèves doivent être informés des exigences pour l'obtention des *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement*.

Ces bourses sont décernées aux élèves qui ont obtenu une moyenne d'au moins 80 % dans cinq cours reconnus pour chaque niveau scolaire de la 10e, 11e et 12e année. Les cours des ÉPT peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences d'admissibilité de la 10e et de la 11e année seulement. Veuillez consulter *Système de notation par lettres et pourcentages*, p. 50.

De plus, on désigne du titre « Boursiers Rutherford », les dix élèves de la 12e année ayant obtenu la plus haute moyenne sur la base des résultats à cinq examens en vue du diplôme, dont English Language Arts 30–1 ou Français 30, Études sociales 30 et trois autres cours ayant un examen en vue du diplôme.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Alberta Scholarship Programs, ou consulter le site Web : <http://www.alis.gov.ab.ca/scholarships>.

Bourse du Programme enregistré d'apprentissage

La bourse du Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program) de l'Alberta Apprenticeship and Industry Training Board a pour but de reconnaître, annuellement, les réalisations scolaires et professionnelles d'un maximum de 50 élèves du secondaire 2e cycle qui participent au Programme enregistré d'apprentissage. Cette bourse de 1 000 $ doit être utilisée pour payer les coûts des programmes d'apprentissage suivis ultérieurement.

Pour avoir droit à une bourse, les apprentis du programme doivent :

- être inscrits dans un métier comme apprenti en Alberta;
- avoir l'intention de continuer à suivre un programme d'apprentissage ordinaire;
- avoir obtenu le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou le Certificat de réussite;
- posséder une expérience de travail d'au moins 250 heures dans le métier étudié;
- obtenir une recommandation de la part d'un employeur, d'un superviseur ou d'un compagnon, indiquant que l'apprenti devrait continuer à suivre le programme d'apprentissage, dans le but d'être reconnu comme compagnon éventuellement.

Les apprentis mis en nomination pour les bourses devront fournir ce qui suit :

- une déclaration personnelle indiquant pourquoi un métier leur convient bien;
- une recommandation de leur employeur;
- une recommandation d'un conseiller ou d'un enseignant au secondaire deuxième cycle.

La bourse du Programme enregistré d'apprentissage est administrée par l'intermédiaire de l'Alberta Scholarship Program. On peut obtenir de plus amples renseignements sur ce fonds et sur ses prix à <http://www.alis.gov.ab.ca/scholarships>.

Pour de plus amples renseignements au sujet du programme d'apprentissage et de formation dans l'industrie, veuillez consulter ce site : <http://www.tradesecrets.org>.

Conditions générales d'admission aux établissements d'enseignement postsecondaire

Le fait d'être titulaire d'un diplôme d'études secondaires ou d'un certificat ne signifie pas qu'un élève sera admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Dès la 10e année, il faut conseiller aux élèves qui ont l'intention de présenter une demande d'admission à un établissement d'enseignement postsecondaire, de vérifier les conditions d'admission stipulées dans l'annuaire de cet établissement pour le programme qui les intéresse. L'élève devra en tenir compte dans la planification de son programme d'études secondaires. Le site Web d'Alberta Education Information Service (ALIS) : <http://www.alis.gov.ab.ca>, renferme divers renseignements en anglais sur les établissements postsecondaires.

Pour articuler les programmes d'études secondaires en matière d'études professionnelles et technologiques autour des programmes de l'Apprenticeship and Industry Training, veuillez consulter *Articulation des cours d'apprentissage*, p. 69 et *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109.

Système de notation par lettres et pourcentages

Les notes soumises à Alberta Education doivent être exprimées en pourcentages. Par contre, la note du cours Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peut être indiquée comme une réussite ou un échec.

Les évaluations du rendement d'un élève pour les cours offerts dans des écoles à l'extérieur de l'Alberta doivent être exprimées en pourcentages conformément à l'échelle ci-dessous établie par le Ministre, ou peuvent être exprimées comme un échec ou une réussite.

Notation par lettre	Équivalence en pourcentage
A	80 – 100
B	65 – 79
C	50 – 64
F	0 – 49

Pour satisfaire aux exigences des Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement, l'évaluation du rendement de l'élève pour les cours qu'il a terminés doit être

exprimée en pourcentages. Les administrateurs de cette bourse d'études ne tiendront pas compte, dans le calcul des moyennes, des cours pour lesquels le rendement est exprimé par l'indication de réussite ou d'échec. Veuillez consulter aussi *Bourses*, p. 46.

Pour plus de renseignements, veuillez vous adresser à Alberta Scholarship Programs, p. 168.

Programmes d'études secondaires offerts au cours du congé d'été, le soir, et en fin de semaine

Certaines autorités scolaires, certaines écoles privées agréées et d'autres écoles secondaires agréées (collèges de formation professionnelle, et collèges privés et publics) peuvent offrir des programmes d'études secondaires 2e cycle l'été, le soir (soit à compter de 18 h ou plus tard), ou en fin de semaine.

Les exigences stipulées dans ce guide concernent toutes les écoles qui offrent des programmes crédités d'études secondaires 2e cycle soit l'été, le soir ou en fin de semaine. Pour ces programmes, les écoles doivent assurer au moins 16 heures d'enseignement par crédit.

L'exception à ce qui précède, c'est que les cours Formation par stages 15-25-35, Projets spéciaux 15-25-35, et les cours offerts en lien avec le Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program) exigent 25 heures d'enseignement par crédit, même lorsqu'il s'agit de programmes d'été, du soir ou de fin de semaine.

Des cours de trois crédits pour Formation par stages 15-25-35 et Projets spéciaux 10-20-30 doivent être donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement, et sont financés à 2,5 unités de crédit d'inscription.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Cours et programmes

Introduction

Cette section du guide présente des renseignements qui portent surtout sur les cours et les programmes du secondaire 2e cycle. Cependant, dans plusieurs cas, on fait référence aux cours et aux programmes de l'élémentaire (de la maternelle à la 6e année) et du secondaire 1er cycle (de la 7e à la 9e année). Ces références sont données afin de réduire les répétitions.

Les rubriques suivantes ne portent pas seulement sur le secondaire 2e cycle :

- Cours de langues;
- Cours élaborés localement;
- Éducation hors campus, y compris Travail-études et Partenariats avec la communauté;
- Éducation physique;
- Études professionnelles et technologiques;
- Mathématiques;
- Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP);
- Programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) offerts conformément aux articles 11 et 21;
- Technologies de l'information et de la communication;
- Temps d'enseignement et financement.

Anglais langue seconde

Les écoles du secondaire 2e cycle dont des élèves sont inscrits à des cours d'anglais langue seconde doivent consulter le *Senior High Program of Studies* et le *Senior High English as a Second Language Guide to Implementation*, 2002, pour obtenir plus de renseignements à ce sujet. Pour leur part, les écoles

élémentaires doivent se reporter au guide *Elementary English as a Second Language: Guide to Implementation*, publié en 1996.

Ce guide est en vente au Learning Resources Centre ou peut être consulté sur le site Web d'Alberta Education. Les écoles secondaires 1er cycle trouveront des renseignements utiles dans ces deux documents.

Pour de plus amples renseignements, se reporter à la politique 1.5.1 concernant l'anglais langue seconde dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, et à la politique *Language Education Policy for Alberta* publiée en 1988 ou encore, communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Carrière et vie

Les élèves du secondaire 2e cycle peuvent s'inscrire à Carrière et vie en 10e, 11e ou 12e année.

Les directeurs d'école peuvent choisir d'inscrire les élèves à Carrière et vie, soit en 10e ou en 12e année, pour les élèves qui ont décidé de suivre trois cours en sciences ainsi qu'un cours en beaux-arts ou en études professionnelles et technologiques en 11e année.

Dispenses

Les élèves qui transfèrent à une école en Alberta et les étudiants adultes peuvent obtenir une dispense relative au cours Carrière et vie. Les parents ou tuteurs d'un élève doivent écrire au ministre de l'Éducation s'ils veulent qu'un enfant soit exempté de suivre le cours de Carrière et vie, et ce, pour des motifs de croyance religieuse. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter les sections *Dispenses – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta*, p. 126 et *Statut d'étudiant adulte*, p. 145-148.

Cours de langues

Cours sur les langues et les cultures autochtones

Un cours de langue et de culture autochtone désigne un cours dans le cadre duquel la langue autochtone constitue la matière étudiée, et ce, en vue d'acquérir des habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

On a élaboré, à l'échelle provinciale, des programmes de langue pour le cri et le pied-noir. On élabore présentement des cours afin de pouvoir initier l'enseignement du cri soit à l'élémentaire, au secondaire 1er cycle ou au secondaire 2e cycle.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquez avec la Curriculum Branch.

Français langue seconde – Cours

Dans le cours de français langue seconde, le français est la matière enseignée, souvent de 30 à 40 minutes par jour. Le but de la séquence de cours de français langue seconde est de développer les connaissances linguistiques, culturelles et stratégiques de l'élève pour lui permettre de pouvoir communiquer en français et d'acquérir une compréhension des cultures francophones.

Pour toute information relative au financement accordé par le gouvernement fédéral, veuillez consulter la section « Federal French Language » dans *Funding Manual for School Authorities*.

Écoles élémentaires et secondaires 1er cycle

On peut mettre en œuvre le programme *Nine-Year French as a Second Language*, de la 4e à la 9e année, dans les écoles élémentaires et secondaires 1er cycle qui offrent présentement le cours de français langue seconde. Ce nouveau programme présente une séquence de résultats d'apprentissage par niveau scolaire plutôt qu'une séquence selon des niveaux de compétence, séquence utilisée dans l'ancien programme (1992). Cette nouvelle séquence devrait permettre une meilleure harmonisation de l'enseignement entre les écoles élémentaires et secondaires.

Jusqu'à l'année quand l'apprentissage d'une langue seconde deviendra obligatoire au secondaire 1er cycle, on devrait encourager les élèves de la 6e année à poursuivre leur apprentissage du français au secondaire.

Écoles secondaires 2e cycle

Pour l'année scolaire 2005-2006, les élèves du secondaire 2e cycle continueront de s'inscrire à l'un des sept cours du programme de français langue seconde de 1992 :

- French 13
- French 10
- French 20
- French 30
- French 31a
- French 31b
- French 31c

Lorsque les élèves commencent leurs études secondaires 2e cycle, ils doivent suivre les cours de français langue seconde qui conviennent à leur compétence linguistique. Par exemple, l'élève qui possède les habiletés et les connaissances du niveau Débutant 3 devrait s'inscrire au cours de

French 20. De même, un élève qui a réussi le niveau Intermédiaire 6 au secondaire 1er cycle devrait s'inscrire au cours de French 30.

Pour faciliter le classement des élèves aux cours de français langue seconde, veuillez vous reporter au document suivant : *French as a Second Language Evaluation Package for Junior/Senior High Schools – Beginning Level 3*. Ce document est en vente au Learning Resources Centre.

Le cours de French 13 est destiné aux élèves qui n'ont jamais suivi de cours de français avant le secondaire 2e cycle, soit le préalable au cours de French 10.

On recommande aux écoles d'offrir la séquence French 10-9Y, French 20-9Y et French 30-9Y seulement si les élèves possèdent les habiletés, connaissances et attitudes identifiées dans la composante de 9e année du programme *Nine-Year French as a Second Language*.

Cours de langues et de cultures internationales

Un cours de langue et de culture internationale désigne un cours dans le cadre duquel une langue internationale constitue la matière étudiée, et ce, en vue d'acquérir les habiletés en communication et une sensibilisation à la culture visée.

Au secondaire 2e cycle, des cours de langue seconde existent à l'échelle provinciale pour l'initiation de l'enseignement des langues suivantes en 10e année : l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais, le latin et l'ukrainien.

Par ailleurs, on a également élaboré des cours qui permettent de débuter l'apprentissage des langues suivantes à l'élémentaire ou au secondaire 2e cycle et d'en poursuivre l'étude au secondaire 2e cycle : l'allemand, le chinois, l'espagnol, l'italien, le japonais et l'ukrainien.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

Lancer un défi à un cours de langue

Les élèves qui lancent un défi à un cours de langue seconde doivent subir un certain nombre d'épreuves orales, écrites et de compréhension. Ils doivent présenter également des échantillons de leur travail qui attestent des normes attendues pour le cours visé. Le rendement des élèves et la qualité de

leur travail doivent être évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la langue qui fait l'objet du défi. Veuillez consulter l'annexe 3 pour connaître la marche à suivre si un élève veut lancer un défi à un cours de langue.

Exceptions

Le cours de French 13 est exclu des deux dispositions suivantes : lancer un défi à un cours et la dispense des préalables.

Cours de langues élaborés localement

Il existe également des cours en langues secondes élaborés/acquis et autorisés localement. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, consulter la politique 1.2.1 *Locally Developed/Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses* énoncée dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, la *Language Education Policy for Alberta*, 1998 ou communiquer avec la Curriculum Branch.

Les autorités scolaires qui planifient élaborer localement un cours de langue auraient avantage à consulter le document *Common Curriculum Framework for International Languages* (2001).

Le gouvernement de l'Alberta a reconnu la nature multiculturelle de cette province par l'adoption de la *Alberta Human Rights, Citizenship and Multiculturalism Act,* 1984 (1996) et de la *Language Education Policy for Alberta* (1988). Alberta Education encourage donc les autorités scolaires locales à mettre sur pied des cours de langue seconde en fonction des besoins de la communauté locale lorsque de tels cours ne sont pas disponibles auprès du Ministère. On peut se renseigner sur les directives et la marche à suivre régissant l'élaboration et l'autorisation de ces cours de langue seconde en consultant le document *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1er et 2e cycles❶

Remarque. — Politique 1.2.1 – *Locally Developed/Acquired and Authorized Junior and Senior High School Complementary Courses.* Cette politique est en cours de révision.

Le ministère de l'Éducation est résolu à assurer que tous les élèves ont accès à une éducation de qualité. Les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement permettent d'offrir des possibilités d'apprentissage qui viennent compléter les programmes autorisés par le ministère. Cette politique appuie les autorités scolaires dans leur désir d'être innovatrices et de réagir aux besoins locaux et individuels grâce à l'élaboration et à l'autorisation de cours au niveau local.

Avant de présenter un plan de cours du secondaire 2e cycle au conseil scolaire à des fins d'approbation, ce plan doit être envoyé à la direction de la Curriculum Branch. On y examinera le plan de cours pour déterminer si la matière recoupe celle déjà approuvée dans le cadre du programme d'études provincial. Les autorités scolaires doivent faire parvenir, au directeur ou à la directrice de la Curriculum Branch, les plans de cours et les autorisations **complètes** des cours à crédit (y compris les cours de langues secondes) selon le calendrier suivant :

- avant le 31 mai si on prévoit en faire la mise en œuvre au premier semestre de la prochaine année scolaire; ou
- avant le 31 décembre si on prévoit en faire la mise en œuvre au deuxième semestre de la prochaine année scolaire.

Les cours complémentaires élaborés/acquis au niveau local doivent être autorisés au niveau local avant qu'on puisse les enseigner.

Pour connaître les procédures et les critères relatifs aux attentes en matière des cours complémentaires élaborés/acquis au niveau local, veuillez consulter la politique 1.2.1. dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

❶ La disposition relative à la dispense des préalables habituels ne s'applique pas aux cours facultatifs élaborés/acquis et autorisés localement.

❷ Les autorisations complètes pour les cours à crédit du secondaire deuxième cycle doivent inclure la résolution du conseil scolaire – résolution à être adoptée par le conseil scolaire après l'étude, par Alberta Education, du plan de cours pour voir s'il recoupe, de façon importante, un cours ou un programme d'études provincial – la version finale du plan de cours élaboré et autorisé au niveau local et, si le cours a été obtenu d'une autre autorité scolaire, une lettre de celle-ci autorisant votre autorité à utiliser ou à adapter le cours. Veuillez prévoir au moins six semaines pour l'étude menée par le ministère.

Information sur les cours

Pour obtenir de l'information à jour sur les cours conçus ou acquis localement et sur les cours autorisés localement qui sont donnés dans la province, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

Baccalauréat international

Les autorités scolaires qui offrent le programme du Baccalauréat international ont l'autorisation d'élaborer et d'autoriser ces cours. Seules les écoles ayant reçu l'autorisation d'offrir le programme du Baccalauréat international ont le droit d'utiliser ces cours.

Enseignement religieux

En vertu de l'article 50 de la *School Act*, des cours d'enseignement religieux peuvent être offerts à la discrétion du conseil scolaire.

Les conseils scolaires qui demandent l'autorisation ou le renouvellement d'autorisation des cours d'enseignement religieux doivent encore respecter la disposition concernant les cours d'enseignement religieux élaborés localement. La description de chacun des cours doit être envoyée à la direction de la Curriculum Branch.

Les conseils scolaires qui veulent donner des cours d'enseignement religieux élaborés localement contre des crédits doivent se reporter à la disposition concernant les cours d'enseignement religieux élaborés localement. Ces cours doivent toujours faire l'objet d'une autorisation par le Ministère.

Tous les conseils scolaires qui désirent continuer de donner des cours d'enseignement religieux élaborés localement en vue de l'obtention de crédits doivent présenter, aux trois ans, leur demande de renouvellement d'autorisation à la direction de la Curriculum Branch.

Consulter le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* pour obtenir de plus amples renseignements sur les cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement pour le secondaire 1er et 2e cycles.

Crédits attribués pour des projets spéciaux

On attribue des crédits pour des projets spéciaux dans le but de reconnaître le travail accompli par les élèves sur une base individuelle ou en petit groupe, et non pas dans le but d'attribuer des crédits pour des cours non autorisés. Les élèves

peuvent s'inscrire à Projets spéciaux 10, 20 ou 30. Les cours de Projets spéciaux 20 et 30 n'exigent aucun préalable.

Objectifs

Des crédits sont attribués pour des projets spéciaux dans le but de permettre aux élèves de :

- prendre une part active à la sélection, à la planification et à l'organisation de leurs propres programmes;
- poursuivre des activités pour lesquelles ils démontrent beaucoup d'intérêt ou d'aptitudes, mais qui ne font pas partie des programmes réguliers offerts par l'école.

Marche à suivre

Les projets spéciaux[❶] doivent satisfaire aux exigences suivantes :

- **chaque projet doit être réalisé sous la supervision d'un enseignant de l'école fréquentée par l'élève;**
- **les élèves doivent soumettre au directeur de l'école un plan clair et précis du projet spécial qu'ils veulent entreprendre**.
  Ce plan devra comporter les éléments suivants :
  - la description ou un résumé du projet;
  - l'estimation du nombre d'heures de travail nécessaires à la réalisation du projet;
  - la méthode qui sera utilisée pour la réalisation du projet;
  - la description des résultats d'apprentissage visés;
  - les modalités d'évaluation qui auront été définies par un enseignant;
  - l'échéance prévue;
  - le nom de l'enseignant qui assurera la supervision du projet.
- **le directeur de l'école conservera une copie du plan de tous les projets spéciaux proposés;**
- **le contenu du projet spécial n'a pas à être lié à une matière scolaire précise;**
- **lorsqu'un projet spécial est relié à une matière scolaire précise, son contenu doit être distinct de celui des cours de cette matière, et y apporter un complément;**
- **les projets doivent être terminés et soumis au directeur de l'école avant la fin du semestre ou de l'année scolaire;**
- **lorsqu'un projet spécial a lieu hors campus, les dispositions prévues à la politique *Off-Campus Education* s'appliquent alors (voir le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*);**

❶ Certains projets effectués avec les 4-H peuvent être considérés comme des projets spéciaux, en autant qu'ils respectent les exigences mentionnées. Un élève ne peut pas présenter un projet de 4-H déjà terminé pour obtenir des crédits sans avoir respecté les exigences indiquées.

- **les élèves qui réussissent leurs projets se voient attribuer trois crédits pour 62,5 heures de travail ou cinq crédits pour 125 heures de travail au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après avoir obtenu l'approbation du directeur d'école. Les cours de trois crédits offerts pour 62,5 heures sont financés moyennant 2,5 crédits d'inscription;**
- **on peut également offrir le cours des projets spéciaux pour 1, 2 ou 4 crédits. Les crédits sont attribués pour un projet spécial qui est mené à terme au cours d'un semestre ou d'une année scolaire, après approbation du directeur d'école. Ces cours donneront droit à une unité de crédit d'inscription, par crédit de cours, pour chaque tranche de 25 heures d'enseignement;**
- **les autorités scolaires doivent élaborer des politiques qui leur permettront d'assurer l'uniformité et la normalisation des règles qui régissent les projets spéciaux dans leurs écoles. Ces politiques doivent également préciser les modalités concernant l'évaluation et la communication des résultats de ces projets;**
- **les crédits attribués pour des projets spéciaux peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta;**
- **l'élève qui réussit le cours Projets spéciaux 30 peut se servir de ces crédits pour satisfaire, en partie, à l'exigence de « 10 crédits dans n'importe quel cours de niveau 30 » en vue de l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.**

Les projets spéciaux comportent les restrictions suivantes :

- **aucun crédit ne sera attribué pour les activités scolaires qui font normalement partie des activités parascolaires ou périscolaires généralement offertes par une école (par exemple, sports d'équipe, journal de l'école, annuaire des élèves);**
- **advenant qu'un élève s'inscrive à plus d'un projet spécial, l'attribution de crédits ne sera autorisée que si les projets en question diffèrent suffisamment d'une année à l'autre ou s'ils exigent un niveau de compétence sensiblement accru.**

Éducation hors campus

Le plan triennal d'Alberta Education incite les écoles et les enseignants à offrir les cours de plusieurs manières, comme l'enseignement à distance et l'apprentissage en milieu de travail. La politique *Off-Campus Education* met l'accent sur les

efforts visant à améliorer et à favoriser l'apprentissage au moyen des ressources communautaires. La politique inclut un nombre de programmes et toute une gamme de stratégies pédagogiques et de prestation de cours.

Cette politique :

- favorise la mise en œuvre d'initiatives hors campus pour l'ensemble du programme d'études. Cela concerne donc les cours et les composantes de cours des matières obligatoires et facultatives;
- est en faveur de l'octroi de crédits d'études secondaires pour l'apprentissage en milieu de travail quand cet apprentissage est approuvé par l'école et par l'employeur.

Les documents *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, 2000, et *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* énoncent les lignes de conduite et les normes juridiques se rapportant aux programmes d'éducation hors campus.

La politique des programmes hors campus vise les catégories suivantes :

- le Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program);
- les cours de Formation par stages 15-25-35;
- le Programme d'intégration et de formation professionnelle.

Ces programmes comprennent les éléments suivants :

- travail-études;
- observation au poste de travail;
- stages dirigés par un mentor;
- partenariats avec la communauté.

Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program)

Le Programme enregistré d'apprentissage permet aux élèves de passer une partie de leur temps à l'école et l'autre partie dans l'industrie comme apprentis dans l'un des 50 programmes de formation professionnelle reconnus.

Les élèves inscrits au Programme enregistré d'apprentissage sont rémunérés par leurs employeurs. Les élèves inscrits aux cours de Formation par stages peuvent être rémunérés par leurs employeurs, à la discrétion de ces derniers.

Pour obtenir des renseignements sur ce programme, communiquer avec la Curriculum Branch ou avec le bureau local de la Apprenticeship and Industry Training Division, Alberta Advanced Education.

L'annexe 2 renferme de plus amples renseignements à ce sujet, de même que les séquences de cours et les codes de cours.

Formation par stages 15-25-35

Conformément à la politique sur l'éducation hors campus :

1. Chacun des cours de Formation par stages 15-25-35, à chaque niveau, peut valoir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, le nombre maximal de crédits accordés pour ce cours et qui peut servir à l'obtention d'un diplôme a été fixé à 15.

2. Le domaine « Adaptation au travail » des études professionnelles et technologiques comporte des cours de préparation au travail. Ces cours sont reliés aux cours de Formation par stages 15-25-35, comme suit :

   - le cours d'introduction, CTR1010 (Préparation à l'emploi), est une composante obligatoire et additionnelle du premier cours de formation par stages suivi par un élève;
   - le cours intermédiaire, CTR2010 (Maintien de l'emploi), est une composante recommandée du deuxième cours de formation par stages suivi par un élève;
   - le cours avancé, CTR3010 (Emploi et transition), est une composante recommandée du troisième cours de formation par stages suivi par un élève.

La procédure suivante continue de s'appliquer aux cours de formation par stages :

- chaque cours de formation par stages doit compter 25 heures de cours par crédit; les cours de trois crédits seront donnés moyennant 62,5 heures d'enseignement et financés à 2,5 unités de crédit d'inscription;
- un élève peut s'inscrire à Formation par stages 35 sans avoir suivi Formation par stages 15 et (ou) 25;

- un élève qui réussit Formation par stages 35 pour une valeur de 10 crédits aura satisfait à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30 du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta;
- ni l'attribution de crédits pour les préalables offerts, ni la disposition de lancer un défi à un cours, tels que décrits dans ce guide, ne s'appliquent aux cours de Formation par stages 15-25-35.

Plans d'apprentissage

Il incombe à l'autorité scolaire de veiller à ce que le contenu du cours, lorsque disponible, soit respecté et, au besoin, qu'il soit élaboré. Il lui revient aussi de s'assurer que les cours hors campus approuvés par l'autorité scolaire fassent état des résultats d'apprentissage pour chaque élève, tel qu'indiqué à la procédure 3 et à la procédure 4 de la politique *Off-Campus Education Policy*.

Il est recommandé que les plans d'apprentissage conçus pour les élèves inscrits à un cours de formation par stages résultent de consultations entre l'enseignant, l'élève et l'employeur.

Le résumé des compétences pour chaque élève qui participe à ce cours fait ressortir, pour les employeurs, les attentes qui vont de pair avec la participation de l'élève au programme. Il est recommandé que l'enseignant rencontre l'employeur et essaie de déterminer et d'énumérer par écrit, le type de tâches que l'élève devrait exécuter, et que l'employeur évalue le rendement de l'élève de concert avec l'enseignant.

Le document *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, publié en 2000, contient des exemples de gabarits de plans d'apprentissage.

Communication des crédits de Formation par stages

Lorsque les écoles communiquent les notes et les crédits des cours de formation par stages à la Information Services Branch, elles doivent transmettre les notes et les crédits attribués pour les cours d'adaptation au travail séparément comme des cours d'études professionnelles et technologiques. Par exemple, dans le cas d'un élève qui a suivi un cours de formation par stages pour 6 crédits, qui comprenait le cours CTR1010, l'enseignant doit indiquer qu'il a suivi un cours des ÉPT à 1 crédit et le cours de Formation par stages 15 à 5 crédits.

Programme travail-études/ Partenariats communautaires

Le programme travail-études et les partenariats communautaires sont des composantes d'autres cours intégrés aux activités d'enseignement et d'apprentissage par l'expérience, sous la supervision coopérative d'enseignants-coordonnateurs et d'employeurs.

Travail-études

Le programme de travail-études permet aux élèves du secondaire 1[er] cycle et du secondaire 2[e] cycle d'appliquer les connaissances, les habiletés et les attitudes qu'ils ont acquises à l'école à des situations réelles grâce à des partenariats entre l'école et la communauté.

Le programme de travail-études comprend les activités d'apprentissage expérientiel qu'un élève entreprend :

- en tant que partie intégrante d'un cours ou d'un programme scolaire approuvé;
- sous la supervision conjointe de l'enseignant-coordonnateur responsable de la matière et de l'employeur.

Dans le cas des élèves du secondaire 1[er] cycle, il est recommandé que le programme de travail-études ait lieu entre 8 h 30 et 16 h 30, du lundi au vendredi.

Partenariats communautaires

Les partenariats communautaires existent parce que l'on croit que les enseignants peuvent rehausser les expériences d'apprentissage des élèves en intégrant la communauté à l'école et en plaçant des élèves dans la communauté.

Grâce à l'expertise, au talent et aux ressources des organismes et des agences de services de la communauté, de même que des entreprises, des industries, des groupes de citoyens et des parents, les écoles peuvent enrichir les expériences d'apprentissage de leurs élèves.

Les autorités scolaires sont incitées à établir des politiques à l'égard des partenariats avec la communauté et de la participation des entreprises à l'éducation. Veuillez vous reporter à « Partenariats entre l'école et la communauté », p. 6.

Les élèves peuvent s'initier au concept des partenariats communautaires de plusieurs façons :

- inviter des membres de la communauté à l'école pour qu'ils servent de conférenciers invités ou fassent des démonstrations;

- demander à des membres de la communauté de participer à des évènements spéciaux, comme des journées d'orientation ou une semaine sur l'éducation;
- faire la visite d'entreprises et d'industries locales;
- partager des ressources comme des films, des vidéocassettes, des livrets, des dépliants, du matériel ou des laboratoires spécialisés;
- participer à divers programmes, comme ceux de travail-études, d'observation au poste de travail ou de mentorat;
- participer à des activités de service communautaire.

Les partenariats communautaires dont il est question dans le Programme d'intégration et de formation professionnelle sont décrits dans le *Guide de mise en œuvre – Programme d'intégration et de formation professionnelle et Partenariats communautaires* (2005).

Éducation physique

Afin de répondre au but du programme d'éducation physique, on recommande qu'une variété d'activités de mouvement soit prévue pour chacune des dimensions du cours.

Dispenses – Écoles secondaires 2e cycle

Cependant, on pourra accorder des dispenses dans l'un ou plusieurs volets du cours, selon les circonstances particulières suivantes.

Catégorie	Motifs de la dispense	Marche à suivre	Activités de remplacement
Individu	Convictions religieuses	• Demande par écrit adressée par les parents au directeur d'école	• Lorsqu'une dispense est accordée, on devrait, dans la mesure du possible, remplacer un programme d'éducation physique par d'autres activités conformes aux objectifs et résultats d'apprentissage de ce programme.
Individu	Motifs d'ordre médical	• Attestation médicale adressée au directeur d'école et précisant les activités à éviter	
Classe, Niveau ou École	Accès aux installations	• Dispense demandée par l'autorité scolaire ou un parent • Dispense autorisée par l'autorité scolaire	

Lorsqu'un élève de 10e année n'est pas en mesure, pour des motifs d'ordre médical, de satisfaire aux exigences du cours d'Éducation physique 10, il devra faire de son mieux pour

satisfaire à ces exigences durant la 11e ou la 12e année de sa scolarité.

Le directeur d'école doit, au moment où elle est accordée, signaler toute dispense du cours d'Éducation physique 10 à la Information Services Branch avant le 30 avril de l'année de l'obtention du diplôme par l'élève. Ceci doit se faire en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form* en inscrivant « EXP » dans la colonne *Completion Status*. Une dispense peut être signifiée à l'aide de moyens électroniques.

Même dans le cas où un élève est exempté des exigences du cours d'Éducation physique 10, il doit néanmoins présenter le nombre total de crédits requis aux fins de sanction des études.

Enseignement à domicile

Les résultats du cours d'Éducation physique 10, suivi dans le cadre d'un programme d'enseignement à domicile, peuvent être communiqués à Alberta Education en indiquant si l'élève a réussi ou échoué.

Enseignement dans des langues autres que l'anglais ou le français (Programmes bilingues)

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, un conseil scolaire peut autoriser l'enseignement dans une langue autre que l'anglais ou le français. Dans de tels cas, **« un programme d'immersion partielle (bilingue) » constitue un programme pour lequel une langue autre que l'anglais ou le français est employée dans le cadre de l'enseignement, pendant tout au plus 50 % de la journée d'enseignement.**

À l'échelle de la province, il existe, de la maternelle à la 12e année, les trois programmes suivants : German Language Arts, Spanish Language Arts et Ukrainian Language Arts. Les autorités scolaires qui désirent élaborer un programme de langue dans une langue autre que l'anglais ou le français doivent consulter le document *The Common Curriculum Framework for Bilingual Programming in International Languages, Kindergarten to Grade 12*, publié en 1999. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Curriculum Branch.

Études professionnelles et technologiques

Le programme des études professionnelles et technologiques (ÉPT) est un programme axé sur les compétences. Il est doté d'une structure intégrée qui permet aux écoles d'offrir, de plus en plus, des programmes qui répondent aux besoins des élèves.

Les études professionnelles et technologiques regroupent 22 domaines. Chaque domaine est constitué de cours ayant chacun une valeur de 1 crédit.

Adaptation au travail	Gestion des finances
Agriculture	Gestion et marketing
Alimentation	Logistique
Design	Mécanique
Droit	Mode
Électrotechnologies	Santé communautaire
Énergie et mines	Soins esthétiques
Entreprise et innovation	Tech. des communications
Fabrication	Technologies de la construction
Faune	Tourisme
Foresterie	Traitement de l'information

Crédits du secondaire 2e cycle pour des cours suivis au secondaire 1er cycle

Certains élèves peuvent atteindre avec succès tous les résultats d'apprentissage d'un des cours des ÉPT pendant qu'ils sont au secondaire 1er cycle. Dans de tels cas, le directeur de l'école secondaire 2e cycle peut accepter la recommandation du directeur de l'école secondaire 1er cycle, selon laquelle un élève a réussi **tous** les résultats d'apprentissage d'un cours des ÉPT et devrait recevoir 1 crédit. La note « P », signifiant que l'élève a réussi, ou une note en pourcentage, peut être assignée à l'élève par le directeur de l'école secondaire 2e cycle. Ce cours peut alors être inclus dans le rapport du rendement de l'élève faisant partie du système d'appréciation habituel. Le cours en question fait aussi partie du relevé de notes de l'élève.

Note 1 : Les cours des ÉPT qui sont suivis au secondaire 1er cycle et qui sont recommandés pour l'obtention de crédits au secondaire 2e cycle ne donnent pas droit à des unités de crédit d'inscription.

Note 2 : La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas aux élèves du secondaire 1er cycle.

La publication *Funding Manual for School Authorities* renferme de plus amples renseignements à ce sujet.

Communication du rendement des élèves en ÉPT

Les écoles doivent communiquer les cours des ÉPT qui ont été complétés avec une note en pourcentage.

Note : L'option d'indiquer la note « P », signifiant que l'élève a réussi, **n'est possible que** lorsque les crédits recommandés sont attribuables à des cours réussis au secondaire 1[er] cycle. Dans toute autre circonstance, la note doit être indiquée en pourcentage.

Articulation des cours d'apprentissage

Des ententes relatives à l'articulation ont été conclues avec les métiers des techniciens d'entretien automobile, des chefs cuisiniers, des électriciens, des menuisiers, des ébénistes, des coiffeurs, des soudeurs, des techniciens en électronique, des responsables de la mise en entrepôt, et des techniciens d'appareils motorisés de plein air. Conformément à ces ententes et à une politique sur l'évaluation des acquis préparée par Apprenticeship and Industry Training, les élèves peuvent être qualifiés pour une partie de la composante de formation en classe et de formation en cours d'emploi pour ces métiers. Les élèves concernés doivent avoir suivi les cours appropriés des études professionnelles et technologiques (ÉPT) en plus d'avoir réussi les examens de défi théoriques du métier respectif.

L'annexe 5 de *Études professionnelles et technologiques – Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants* présente de plus amples renseignements sur les accords relatifs à l'articulation des programmes d'apprentissage, y compris la concordance entre ces programmes et les domaines des ÉPT.

Il est préférable d'avoir un diplôme d'études secondaires pour être admis à un programme d'apprentissage. Toutefois, les élèves et leurs parents devraient savoir que l'admission aux programmes d'apprentissage n'exige pas nécessairement un diplôme d'études secondaires.

Pour tout autre renseignement, veuillez contacter Apprenticeship and Industry Training ou consulter leur site Web : <http://www.tradesecrets.org>.

Green Certificate Program

Le *Green Certificate Program* est administré par Alberta Agriculture, Food and Rural Development. Les élèves du secondaire de l'Alberta peuvent s'inscrire à l'une des sept spécialisations qui existent seulement en anglais. Chacune des spécialisations peut être étudiée à trois niveaux de connaissances et de compétences de plus en plus poussés.

Ce programme est donné hors campus. Les élèves peuvent recevoir des crédits pour avoir réussi le *Green Certificate Program* en s'inscrivant aux cours de l'une des sept spécialisations suivantes du certificat : Exploitation vache-veau (*Cow-Calf Beef Production*), Production des produits laitiers (*Dairy Production*), Bovins en parc d'engraissement (*Feedlot Beef Production*), Exploitation en grande culture (*Field Crop Production*), Exploitation des champs irrigués (*Irrigated Field Crop Production*), Production ovine (*Sheep Production*) et Production porcine (*Swine Production*). Les cours de ces spécialisations sont énumérés à l'annexe 1.

Mathématiques

Politique concernant l'usage de calculatrices pour les mathématiques

Par souci de compatibilité dans les programmes d'études de mathématiques au secondaire 2e cycle, Alberta Education s'attend à ce que les élèves se servent de calculatrices dans le cadre de leurs études quotidiennes et lorsqu'ils passent les examens de mathématiques et de sciences en vue du diplôme.

En 1996, Alberta Education a avisé les écoles du fait que les deux nouveaux programmes du secondaire 2e cycle, soit Mathématiques appliquées 10-20-30 et Mathématiques pures 10-20-30, nécessiteraient l'usage de calculatrices graphiques. Il incombe aux autorités scolaires de décider si les élèves doivent acheter ces calculatrices ou les louer comme dans le cas de manuels scolaires, ou encore, de faire en sorte que ces calculatrices soient fournies aux classes ou prêtées par la bibliothèque de l'école.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le *General Information Bulletin Diploma Examinations Program* ou contacter la Learner Assessment Branch.

Préparation aux cours de mathématiques 10

Le cours, Préparation aux cours de mathématiques 10, est donné dans les écoles secondaires 2e cycle aux élèves qui n'ont pas réussi le cours de mathématiques en 9e année.

Ce cours mène aux séquences de cours de mathématiques appliquées ou de mathématiques pures. Ce cours peut valoir 3 ou 5 crédits. Un cours de 3 crédits peut être offert pendant 62,5 heures d'enseignement, ce qui donne alors droit à 2,5 unités de crédit d'inscription.

Musique – Études privées

Lorsqu'un élève désire recevoir des crédits pour des cours de musique privés (chant ou instrument de musique), le directeur d'école peut accorder 5 crédits pour chacun des cours suivants :

- Chant choral 10 pour le chant, ou Musique instrumentale 10 pour un instrument;
- Chant choral 20 pour le chant, ou Musique instrumentale 20 pour un instrument;
- Chant choral 30 pour le chant, ou Musique instrumentale 30 pour un instrument.

Les élèves n'ont pas le droit de recevoir à la fois des crédits pour les cours de musique suivis à l'école, et pour des cours de musique privés lorsque les deux cours sont soit de nature instrumentale, soit de nature chorale. Le nombre maximal de crédits qu'un élève peut recevoir en Chant choral 10-20-30 ou en Musique instrumentale 10-20-30 est fixé à quinze. Par exemple, un élève ne peut pas recevoir 15 crédits pour ses cours de musique instrumentale à l'école, et 15 autres crédits pour ses cours de musique instrumentale privés. Ce principe ne concerne pas les cours élaborés et autorisés localement.

Les crédits attribués pour des études privées en musique faites au cours d'années antérieures peuvent être appliqués à des cours correspondant à des années d'études plus avancées que le niveau scolaire de l'élève.

Lorsqu'un élève présente un relevé de notes officiel attestant qu'il a atteint les résultats d'apprentissage correspondant à un cours de niveau 30, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier un maximum de 15 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10, 20 et 30). L'élève n'a pas à prouver qu'il a étudié tous les contenus obligatoires des cours des niveaux 10 et 20.

De même, lorsqu'un élève a atteint les résultats d'apprentissage correspondant au cours de niveau 20, le directeur d'école recommandera que soient inscrits à son dossier 10 crédits en musique (cinq crédits attribués respectivement pour les cours des niveaux 10 et 20).

Le tableau à la p. 73 fournit l'information nécessaire pour que le directeur d'école sache s'il peut accorder des crédits pour des études privées en musique.

Le directeur d'école doit évaluer les relevés qui lui sont présentés et faire parvenir l'évaluation, à la Information Services Branch. On vous recommande de transmettre cette information par voie électronique en utilisant Edulink. On peut aussi utiliser le formulaire *High School Evaluation Form* qu'on peut obtenir au site Extranet du Ministère sous la rubrique *Tools and Software*.

Pour se voir attribuer les crédits demandés, l'élève doit avoir réussi les composantes pratiques et théoriques énumérées au tableau pour l'année d'études en question.

Les notes présentées par les écoles à Alberta Education seront calculées de la façon suivante pour chaque année d'études :

Composantes pratiques (année d'études) – 70 % de la note
Autres composantes (théorie) – 30 % de la note

Note : Les directeurs d'école ne recommanderont l'attribution de crédits que sur présentation d'un relevé de notes officiel émis par le Conservatory Canada, le Royal Conservatory of Music ou le Mount Royal College de Calgary. Tout diplôme, photocopie de diplôme ou photocopie de relevé de notes est en soi insuffisant aux fins d'évaluation.

Dans le cas où un élève ne pourrait présenter un relevé de notes officiel pour chaque année d'études antérieure qui fait l'objet d'une évaluation, le directeur d'école accordera une note « P », signifiant que l'élève a réussi, plutôt qu'une note exprimée en pourcentage, lorsqu'il recommandera l'attribution des crédits rétroactifs.

TABLEAU DES COURS POUR LESQUELS L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS PEUT ÊTRE RECOMMANDÉE POUR DES ÉTUDES PRIVÉES EN MUSIQUE

Révisé en 2003

		Cours de niveau 10	**Cours de niveau 20**	**Cours de niveau 30**
Conservatory Canada	Chant ①	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Orgue électronique, orgue à tuyaux, orgue	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Piano, cordes, guitare ②	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
	Bois,③ cuivres,④	6e année + Théorie II	7e année + Théorie III	8e année + Théorie IV
Royal Conservatory of Music	Chant ①	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Piano, cordes,② accordéon, guitare	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Bois,③ cuivres,④ percussions, flûte à bec	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II
Mount Royal College, Calgary	Chant ①	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Piano, cordes②	6e année + Théorie I	7e année + Théorie II	8e année + Théorie II
	Bois,③ cuivres,④ percussions	4e année + Théorie I	6e année + Théorie II	8e année + Théorie II

① On doit attribuer des crédits en Chant choral 10, 20, 30 pour tous les cours de chant. Pour tous les autres cours, on doit attribuer des crédits en Musique instrumentale 10, 20, 30.

② Les cordes comprennent uniquement le violon, l'alto, le violoncelle et la contrebasse.

③ Les bois comprennent uniquement la flûte, le hautbois, le basson, la clarinette et le saxophone.

④ Les cuivres comprennent uniquement la trompette, le cor d'harmonie, le trombone, le saxhorn et le tuba.

Programme d'intégration et de formation professionnelle

Le Programme d'intégration et de formation professionnelle (PIFP) s'échelonne sur cinq ans, soit de la 8e année à la 12e année. Ce programme vise les élèves dont le rendement en littératie et en numératie est inférieur à celui d'élèves du même âge.

Ce programme s'adresse aux élèves qui ont besoin d'un programme intégré pour améliorer leurs connaissances théoriques et pratiques, tout en les préparant au marché du travail, ou à des études et une formation continues. Les cours de formation professionnelle offrent aux élèves l'occasion d'acquérir les concepts, les habiletés et les attitudes nécessaires pour transférer avec succès au programme régulier ou pour avancer dans ce programme (PIFP).

Le Programme d'intégration et de formation professionnelle est offert aux élèves des 8e, 9e, 10e, 11e et 12e années par les autorités scolaires qui ont choisi de l'offrir. Un Certificat de réussite est décerné aux élèves qui réussissent ce programme. La plupart des élèves admis au PIFP du 2e cycle auront terminé le programme du 1er cycle. Toutefois, un élève peut s'inscrire à ce programme lors de son entrée en 10e année.

Pour établir l'admissibilité des élèves au Programme d'intégration et de formation professionnelle, on a retenu l'ensemble des critères suivants :

- Âge – **Les élèves doivent être âgés d'au moins 12 ans et demi au 1er septembre de l'année scolaire en cours, et être sur le point d'entreprendre leur huitième année d'études.**

- Rendement – Les candidats au Programme d'intégration et de formation professionnelle ont des habiletés et des intérêts divers. Le niveau de leur rendement rend difficile leur réussite à un programme menant au diplôme.

- Facteurs connexes – Les éléments à considérer sont, entre autres : le comportement, la motivation, le caractère émotionnel, la coordination psychomotrice, les habitudes de travail, l'assiduité et la persévérance.

- Styles d'apprentissage – Les candidats pourront tirer profit d'expériences d'apprentissage concrètes.

Les cours de formation générale sont surtout axés sur l'acquisition de concepts, d'habiletés et d'attitudes nécessaires à la vie de tous les jours, autant à la maison que dans la communauté et au travail. Les cours de formation professionnelle offrent aux élèves l'occasion de mettre en pratique les concepts, les habiletés et les attitudes acquises dans le cadre des cours de formation générale, tout en les préparant à un emploi de premier échelon dans huit secteurs professionnels.

La formation professionnelle comprend les huit secteurs suivants : commerce agricole, construction et fabrication, arts de création, ressources naturelles, services aux individus et au public, sciences commerciales et méthodes de bureau, tourisme et hôtellerie, et transports. La participation de la communauté fait partie intégrante de tous les cours offerts dans le cadre du Programme d'intégration et de formation professionnelle. (Voir *Éducation hors campus*, p. 62-66.)

De plus amples renseignements se trouvent dans le *Guide de mise en œuvre – Programme d'intégration et de formation professionnelle et Partenariats communautaires* (2005), dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual* et dans le *Funding Manual for School Authorities.*

Cours du Programme d'intégration et de formation professionnelle au secondaire 1er cycle

L'élève doit recevoir, chaque année, un minimum de 950 heures d'enseignement en 8e et en 9e année.

- Voici le nombre d'heures par année recommandé pour les cours du Programme d'intégration et de formation professionnelle :

Cours obligatoires	au moins	575 h/année
Formation professionnelle	au moins	225 h/année
Autres cours et/ou formation professionnelle	au moins	150 h/année
Total du temps minimum d'enseignement		**950 h/année**

- La composante « formation professionnelle » du Programme d'intégration et de formation professionnelle regroupe des cours spécialisés en études commerciales, en services aux individus et au public, ainsi qu'en techniques et métiers. L'enseignement en 8e et en 9e année doit intégrer au moins deux de ces trois cours en formation professionnelle.

- Les 150 heures non précisées peuvent servir de temps supplémentaire pour les cours obligatoires d'intégration et de formation professionnelle, ou les cours de formation professionnelle.

Cours du Programme d'intégration et de formation professionnelle au secondaire 2e cycle

Les cours de formation générale du Programme d'intégration et de formation professionnelle sont des cours à trois crédits. Cependant, on conseille aux écoles de donner plus de temps d'enseignement que celui qui serait normalement alloué à un cours de trois crédits si cette mesure peut contribuer à assurer la réussite des élèves.

Il peut arriver que des élèves inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle, et qui ont obtenu le Certificat de réussite, souhaitent passer au programme du diplôme d'études secondaires. Dix crédits attribués pour des cours de niveau 36 de tout groupe de cours de formation professionnelle peuvent alors être appliqués à l'exigence de dix crédits composés de cours de niveau 30 pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Les élèves qui transfèrent au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta doivent répondre aux exigences décrites dans *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109. Certains élèves inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle pourront opter d'obtenir le diplôme plutôt que le certificat. Ces élèves doivent, eux aussi, satisfaire aux exigences énoncées pour l'obtention du diplôme.

Programme francophone

L'article 10 de la *School Act* stipule que lorsqu'une personne a le droit, en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de demander que ses enfants soient instruits en français, ces enfants ont l'autorisation, en exécution de ces droits, d'être instruits dans cette langue en tout endroit de la province où ces droits s'appliquent.

Les autorités scolaires doivent en cette matière se reporter à la *Language Education Policy for Alberta* (1988) et au *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual.*

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

Programmes alternatifs de langue
(y compris l'immersion en français)

Conformément à l'article 11 de la *School Act*, **un conseil scolaire peut autoriser l'utilisation du français ou de toute autre langue comme langue d'enseignement.** Alberta Education incite tous les élèves de l'Alberta à apprendre le français. Pour ce faire, il met à leur disposition des services et des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) conformément à l'article 21 de la *School Act*.

Politique 1.5.2 :
French as a Second Language and French Language Immersion

Les conseils scolaires qui administrent des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) et des programmes de français langue seconde doivent élaborer une politique et des lignes de conduite écrites qui cadrent avec les politiques et les lignes de conduite de la province, en plus de les tenir à jour et de les mettre en application.

Temps d'enseignement

D'après la recherche et l'expérience, il est clair que la compétence des élèves en français est fortement proportionnelle au temps consacré à l'enseignement en français. De nombreux facteurs locaux peuvent influencer le temps accordé à l'enseignement en français. Toutefois, les pourcentages de temps recommandés ci-dessous cadrent avec les objectifs des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion en français) :

Maternelle			100 %
1re - 2e années	90 %	à	100 %
3e - 6e années	70 %	à	80 %
7e - 9e années	50 %	à	80 %
10e - 12e années	40 %	à	80 %

Les sources suivantes possèdent de plus amples renseignements à ce sujet : *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*, la version en vigueur de *Funding Manual for School Authorities* et la Direction de l'éducation française.

Financement

Le tableau suivant résume le nombre minimal d'heures d'enseignement requis par année scolaire (lorsque le français est la langue d'enseignement) pour être admissible au financement du Programme des langues officielles en enseignement (PLOE) et au financement de l'équivalent temps plein pour les programmes alternatifs de langue française* et de français langue première.

* comprend l'immersion en français

Français langue première/Programmes alternatifs de langue française*	Heures d'enseignement en français pour le financement minimal du programme	Heures d'enseignement en français pour le financement de l'équivalent temps plein
Maternelle	238	712
1re à 6e année	475	712
7e à 9e année	380	570
10e à 12e année	250 (10 crédits)	600

* comprend l'immersion en français

Pour les élèves qui reçoivent moins d'heures que le nombre minimal d'heures d'enseignement en français, soit, moins de 238 heures à la maternelle, moins de 475 heures de la 1re à la 6e année, moins de 380 heures de la 7e à la 9e année et moins de 250 heures de la 10e à la 12e année, pour ces élèves, les autorités scolaires reçoivent seulement le financement au taux établi pour le cours de français langue seconde.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le *Funding Manual for School Authorities.*

Programmes pour les élèves doués et talentueux

(Pour les écoles secondaires 2e cycle)
Baccalauréat international, Programme de reclassement dans les classes supérieures, et Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement

Nous incitons les écoles à encourager leurs élèves doués et talentueux à s'inscrire à des cours plus avancés que ceux de la séquence 10-20-30. Les écoles peuvent relever ce défi en offrant des cours élaborés/acquis et autorisés localement, ou des cours du programme du Baccalauréat international, ou encore, en préparant les élèves aux examens d'un programme plus avancé. Ces programmes approfondissent les résultats d'apprentissage au-delà de la séquence provinciale des cours 10-20-30.

Les écoles doivent informer les élèves quant à l'acceptabilité, par les établissements d'enseignement postsecondaire, des cours élaborés/acquis et autorisés localement, des cours du Baccalauréat international et des cours de programmes plus avancés pour l'obtention de crédits et le reclassement dans les classes supérieures.

Les écoles doivent également informer les élèves que ces programmes de défi ne remplacent pas les exigences de la sanction des études énoncées dans *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109.

On peut obtenir de plus amples renseignements en consultant les deux sites Web suivants : *International Baccalaureate Organization* : <http://www.ibo.org> et *Advanced Placement* : <http://www.ap.ca>.

Technologies de l'information et de la communication

Le programme d'études des Technologies de l'information et de la communication (TIC) fait mention des résultats que les élèves doivent atteindre en matière de technologies à la fin des 3e, 6e, 9e et 12e années.

Grâce aux résultats d'apprentissage qui y sont identifiés, les élèves disposent d'un programme de technologies de base qui les prépare à entrer sur le marché du travail, à poursuivre leurs études et à apprendre pendant toute leur vie. De nos jours, la technologie constitue une habileté essentielle dans presque tous les domaines de l'activité humaine. Les élèves doivent donc posséder cette habileté ainsi que les habiletés de base en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.

Bien que ces résultats d'apprentissage forment un programme d'études, il n'est pas prévu de les enseigner de façon indépendante, mais de les intégrer à l'étude des autres matières. Toutes les autorités scolaires auront dû se doter d'un plan de mise en œuvre des TIC depuis septembre 2000. Ce plan doit tenir compte de la manière dont les résultats d'apprentissage des TIC seront abordés au sein des niveaux scolaires et des matières.

Séquences de cours et points de transfert recommandés

Les programmes élaborés à l'échelle provinciale sont conçus pour faciliter le transfert entre les séquences de cours à des points particuliers. Veuillez consulter également *Transfert de séquence de cours*, p. 136-138.

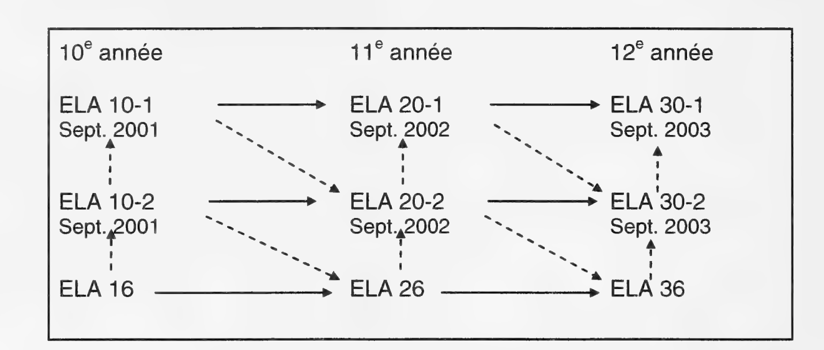
Certaines circonstances peuvent faire en sorte que les élèves désirent faire un transfert à un autre point du programme d'études. Voici toutefois les points de transfert recommandés pour les matières suivantes :

- Anglais
- Études sociales
- Français langue première
- French Language Arts
- Français langue seconde
- Intégration et formation professionnelle, et les cours de formation professionnelle
- Mathématiques
- Sciences.

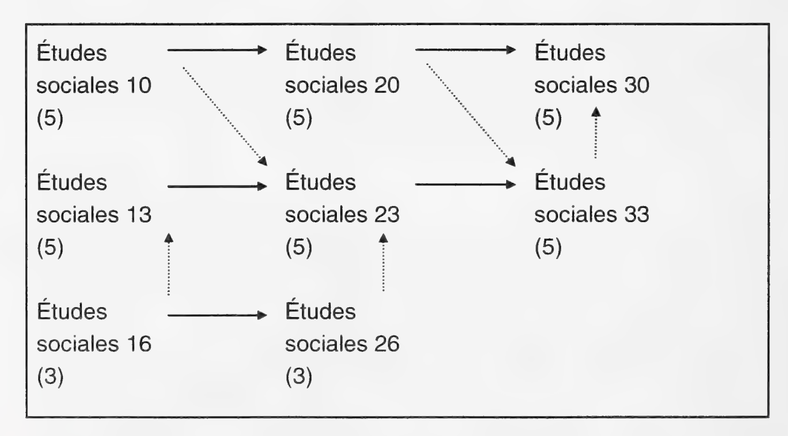
En général, les élèves suivent leurs cours préalables selon une certaine séquence; par ex. : Études sociales 10-20-30. Les flèches continues indiquent ce cheminement. Cependant, Alberta Education reconnaît que les élèves peuvent faire un transfert entre les séquences de cours. Dans de tels cas, les transferts recommandés sont indiqués au moyen de flèches pointillées.

Il incombe à l'autorité scolaire de se doter d'une politique qui énonce clairement les critères que doivent respecter les élèves qui désirent changer de programme.

Anglais

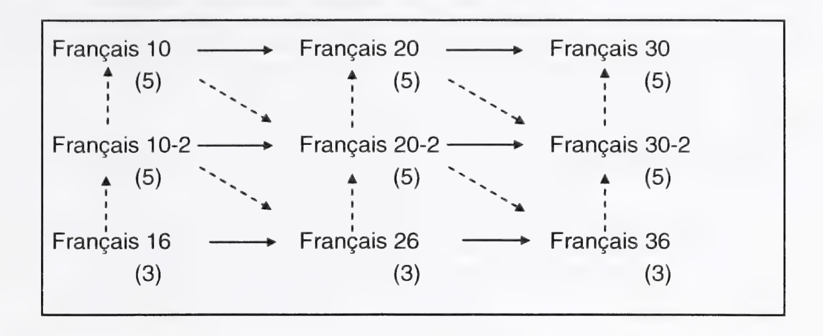


Études sociales

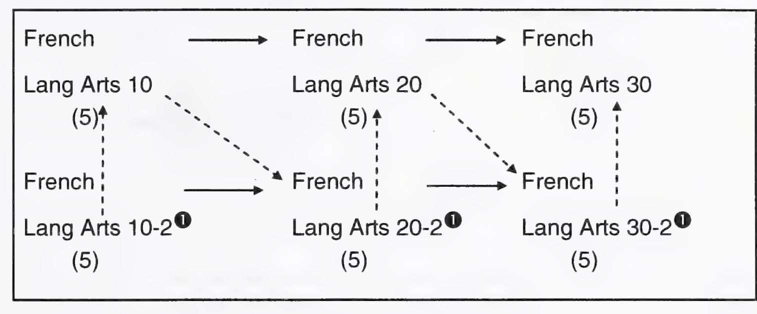


Note : On peut s'inscrire en Études sociales 30 et 33 au cours du même semestre. L'élève doit alors s'assurer de passer les deux examens en vue du diplôme.

Français langue première

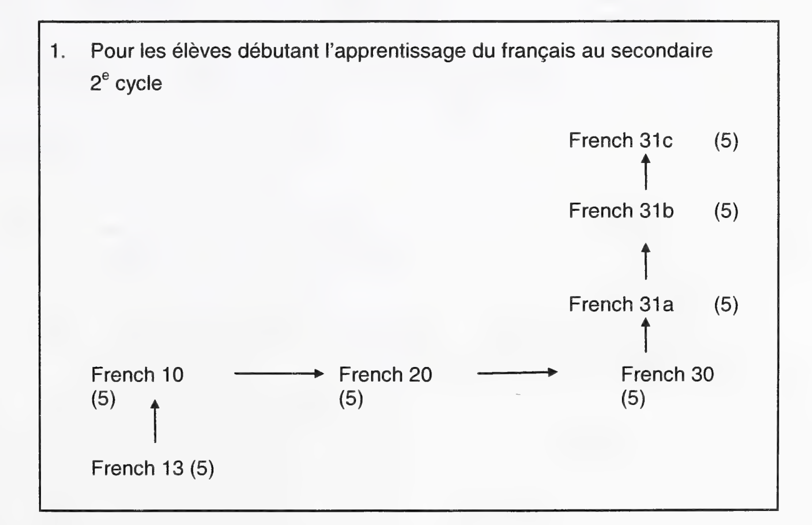


French Language Arts



❶ Mise en œuvre facultative : 2005-2006
Mise en œuvre obligatoire : 2006-2007

Français langue seconde



2. Pour les élèves qui ont satisfait aux exigences de French 10 avant la 10e année.

French 31c (5)

↑

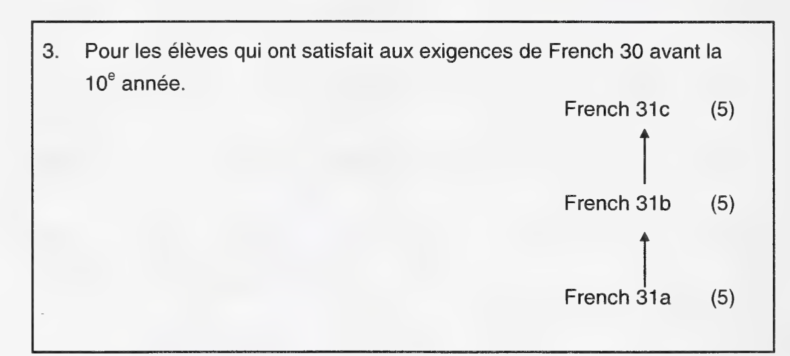
French 31b (5)

↑

French 31a (5)

↑

French 20 (5) ⟶ French 30 (5)



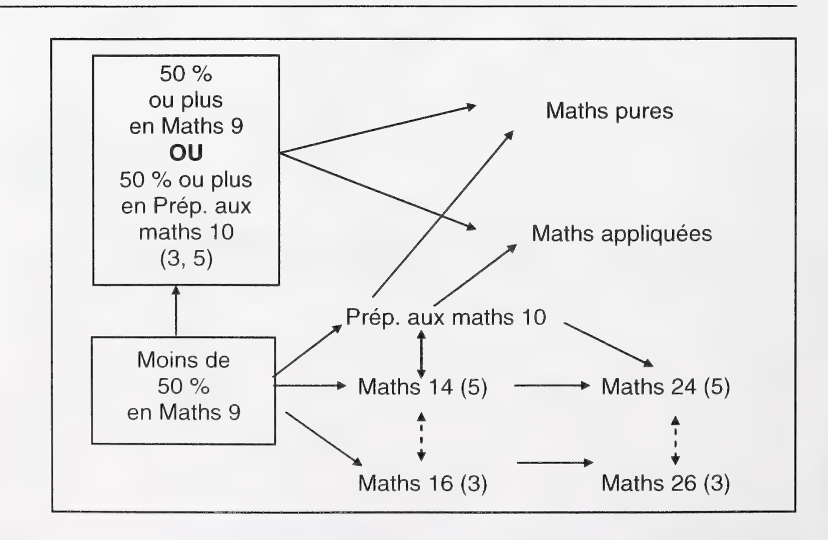
4. Pour les élèves qui ont complété French 9 avant la 10e année.

French 10-9y ⟶ French 20-9y ⟶ French 30-9y

Mathématiques

Pour les élèves inscrits en 10e année depuis septembre 1999①

Séquences possibles



Séquences appliquées et pures

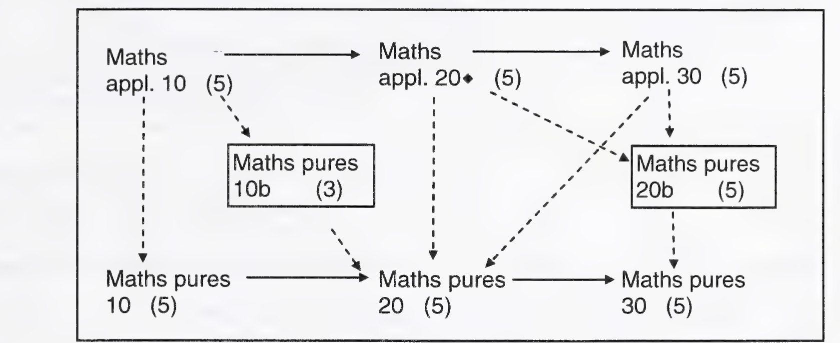
Maths appl. 10 (5) → Maths appl. 20 (5) → Maths appl. 30 (5)

Maths pures 10 (5) → Maths pures 20 (5) → Maths pures 30 (5) → Maths 31★ (5)

★ On peut s'inscrire en Mathématiques pures 30 et Mathématiques 31 au cours du même semestre. Si on suit les cours séparément, on doit d'abord réussir Mathématiques pures 30.

Transfert de la séquence appliquée à la séquence pure

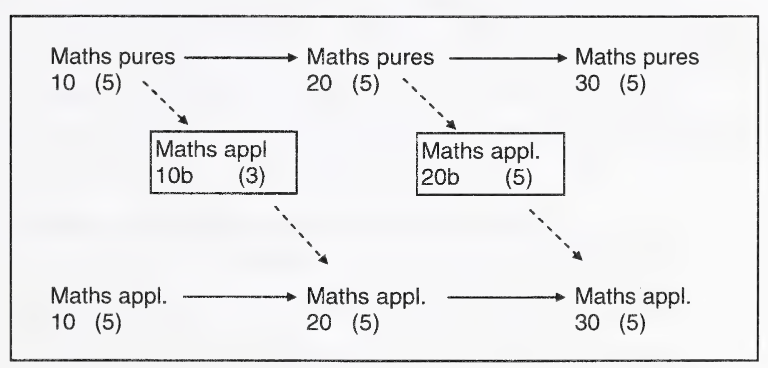
(Exige toujours un minimum de quatre cours pour terminer la séquence jusqu'au niveau 30.)



◆ Une note de 75 % ou plus en Mathématiques appliquées 20 est recommandée pour les élèves transférant à Mathématiques pures 20.

Transfert de la séquence pure à la séquence appliquée

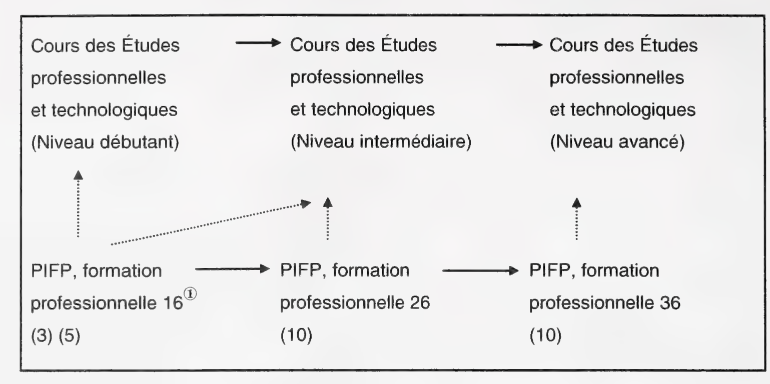
(Exige toujours un minimum de trois cours pour terminer la séquence jusqu'au niveau 30.)



Note : Les points de transfert recommandés de mathématiques pures à mathématiques appliquées sont les cours de transition. Toutefois, exceptionnellement, les élèves peuvent passer du cours de niveau inférieur de mathématiques pures au cours du prochain niveau de mathématiques appliquées, et ce, en fonction de leurs meilleurs intérêts.

① Pour les élèves inscrits dans les écoles anglophones, il s'agit de septembre 1998.

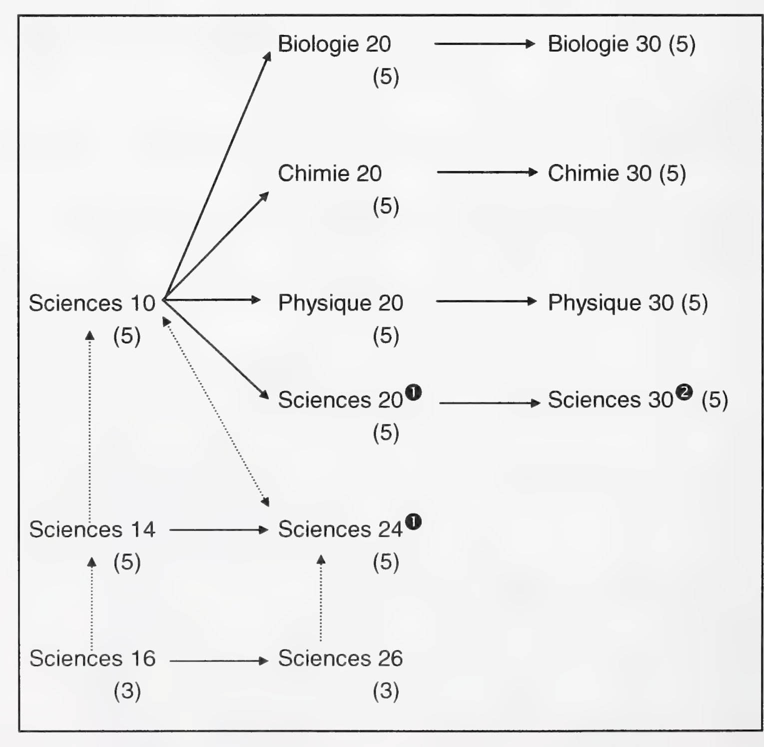
Programme d'intégration et de formation professionnelle et les cours de formation professionnelle vers les cours des Études professionnelles et technologiques



① Le transfert direct d'un cours professionnel de niveau 16 à un cours d'études professionnelles et technologiques peut être considéré lorsque le contenu s'y prête, et que l'élève a réussi les cours préalables.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le transfert des élèves au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, les administrateurs sont priés de consulter la section *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109.

Sciences



❶ Le point de transfert recommandé de Sciences 24 est à Sciences 10. Toutefois, exceptionnellement, les élèves peuvent passer du cours de Sciences 24 à des cours de niveau 20, en fonction de leurs meilleurs intérêts.

❷ Les élèves qui ont réussi Biologie 20, Chimie 20, Physique 20 ou Sciences 20 (50 % ou plus) peuvent s'inscrire en Sciences 30.

L'ADMINISTRATION DU PROGRAMME

La prestation de l'enseignement

Adaptation scolaire

Pour réaliser toutes leurs possibilités, les élèves ayant des besoins spéciaux légers, moyens ou graves, ainsi que les élèves doués et talentueux, tous doivent bénéficier d'occasions d'apprentissage spécialisées. Les exigences et les attentes des autorités scolaires en matière de prestation de programmes qui cadrent avec l'objectif d'Alberta Education consistant à fournir une orientation uniforme, tout en laissant de la souplesse et de la discrétion à l'autorité scolaire, figurent dans *Les normes en matière d'adaptation scolaire*, (juin 2004).

Alberta Education offre un soutien pédagogique aux élèves qui ont des besoins spéciaux. Selon l'article 45 de la *School Act*, les autorités scolaires doivent fournir un programme d'enseignement à chacun des élèves qui relèvent d'eux. Par ailleurs, l'article 47 stipule que les élèves ayant des besoins spéciaux ont le droit d'avoir accès à des programmes d'adaptation scolaire qui cadrent avec leurs besoins. Il incombe aux autorités scolaires d'évaluer les besoins des élèves et d'identifier les programmes qui s'imposent. Les parents devraient prendre part aux décisions concernant les programmes éducatifs de leurs enfants.

Un programme d'adaptation scolaire doit posséder les caractéristiques suivantes :

- il s'articule autour d'un plan d'intervention personnalisé (PIP) – tous les élèves ayant des besoins spéciaux, y compris les élèves doués et talentueux, ont besoin d'un PIP;

- il peut être offert dans divers milieux;
- il est fondé sur les résultats d'une évaluation continue, et peut être modifié en conséquence de ces résultats;
- il prévoit un enseignement qui est conforme aux besoins d'apprentissage individuels.

On s'attend à ce que les élèves ayant des besoins spéciaux et qui suivent des cours à crédit respectent les exigences de ces cours.

Pour de plus amples renseignements sur les programmes et les ressources en adaptation scolaire, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Renseignements au sujet du programme

Le personnel des écoles francophones et d'immersion aurait avantage à consulter la bibliographie annotée, *Adaptation scolaire*. La première édition a été publiée en 1992, la deuxième, en 1997. On y trouve une énumération de ressources françaises annotées dans les matières et domaines suivants : déficience visuelle, difficultés d'apprentissage, douance, éducation physique, enrichissement, enseignement correctif (communication orale, écriture et lecture), français mathématiques, motricité, testing et troubles de comportement.

Le *Teacher Resources Catalogue*, publié annuellement, fait état des ressources qui soutiennent la mise en œuvre des programmes d'adaptation scolaire. On peut consulter ces deux documents dans le site Web du Ministère. Pour en obtenir un exemplaire, veuillez vous adresser à la Direction de l'éducation française.

Voici les documents français présentement disponibles en adaptation scolaire :

- *Enseigner aux enfants ayant des troubles émotionnels et/ou des psychopathologies* présente les six troubles émotionnels suivants : les troubles des conduites alimentaires, les troubles anxieux, la dépression, la schizophrénie, le trouble oppositionnel avec provocation et le trouble des conduites. Il contient, non seulement une description des caractéristiques de ces troubles émotionnels, mais aussi des traitements et des stratégies à utiliser dans le cadre de la classe et dans celui de l'école pour aider les élèves atteints de ces troubles. Ce document ainsi que *Le plan d'intervention personnalisé*, publié par Alberta Education, sont en vente au LRC.

- *Une démarche par étapes* présente un modèle d'intervention progressive conçu pour offrir des services éducatifs particuliers aux élèves ayant des besoins spéciaux.
- *Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage* donne aux enseignants plusieurs stratégies pratiques pour aider l'élève aux prises avec un trouble d'apprentissage. On y trouve de l'information sur l'enseignement différencié et les styles d'apprentissage.
- *Enseigner aux élèves doués et talentueux* vise la direction des écoles et les enseignants dans leur effort commun de répondre aux besoins spécifiques des élèves doués et talentueux. Parmi les sujets qui y sont abordés, notons l'identification des élèves doués, les caractéristiques des élèves doués en arts visuels et en arts de la scène et des stratégies de planification et d'enseignement.
- *Identification des élèves ayant des besoins spéciaux* L'identification des élèves ayant des besoins spéciaux constitue la première étape clé pour établir les mesures et offrir les services qui leur permettront de connaître du succès. Il revient aux autorités scolaires d'identifier ces élèves.
- *Le trouble d'apprentissage de type non verbal (TANV)*, communément nommé syndrome de dysfonctions non verbales (SDNV), est un syndrome qui a été récemment découvert en neuropsychologie. L'élève aux prises avec ce trouble présente plusieurs déficits pouvant être d'ordre cognitif, scolaire et social. Beaucoup moins connu que la dyslexie qui affecte surtout la réussite scolaire en français écrit, le TANV touche davantage l'apprentissage de certaines notions en mathématiques. Ce document devrait permettre aux enseignants de dépister, de comprendre et de mieux intervenir auprès des élèves ayant un TANV.
- *Définitions relatives à l'adaptation scolaire* présente des définitions détaillées des domaines suivants : les déficiences légères, modérées et graves, la douance et la surdouance.
- *Savoir accompagner un élève qui fait une crise de colère* fournit des pistes et des outils efficaces pour intervenir adéquatement auprès d'un élève qui manifeste sa colère physiquement et/ou verbalement. Les conseils pratiques qu'il renferme peuvent servir directement en salle de classe.
- *Modèle d'intervention progressive* présente une démarche par étapes pour offrir des services particuliers aux élèves ayant des besoins spéciaux. Il est disponible seulement sur le site du Ministère.
- *Le plan d'intervention personnalisé.*

Tous les documents imprimés sont en vente au Learning Resources Centre.

La série *Programming for Students with Special Needs* renferme des suggestions pratiques relativement aux stratégies d'enseignement, à la gestion des classes, à la préparation de plans d'intervention personnalisés, à la compréhension de la nature des besoins spéciaux et à la disponibilité des ressources anglaises en adaptation scolaire.

Apprentissage à distance

Alberta Education conçoit, élabore et produit des cours d'apprentissage à distance de même que des didacticiels par l'intermédiaire de la Learning Technologies Branch. On peut les acheter par l'entremise du Learning Resources Centre. Veuillez vous reporter à *Learning Technologies Branch*, p. 95.

L'Alberta Distance Learning Centre (ADLC) est administré par la Pembina Hills Regional Division N° 7. Il est possible d'obtenir des renseignements sur les programmes et les services directement auprès de l'ADLC ou de son site Web à <http://www.adlc.ab.ca>.

Cours offerts en ligne

Un programme en ligne permet aux élèves d'avoir accès, par voie électronique et dans un milieu d'apprentissage structuré, à des programmes éducatifs. La responsabilité de la planification, de la mise en œuvre et de l'évaluation de l'enseignement incombe à un enseignant certifié à l'emploi d'une autorité scolaire ou d'une école privée agréée.

Il revient aux fournisseurs d'un programme d'enseignement en ligne de faire en sorte que les élèves de l'élémentaire et du secondaire 1er cycle aient accès à au moins 950 heures d'enseignement, et à ce que les élèves du secondaire 2e cycle, aient droit à au moins 1000 heures d'enseignement afin de respecter les exigences des cours et des programmes d'études de l'Alberta.

Les autorités scolaires qui donnent des cours via Internet devraient élaborer des politiques et (ou) des marches à suivre sur diverses questions, avant la mise en œuvre de leur programme. Plus particulièrement, elles devraient aborder les points suivants :

- la manière dont la présence de l'élève est définie;
- le rôle que jouent les parents dans l'enseignement, l'évaluation et la supervision du travail de l'élève;

- la dotation en personnel;
- les blocs de temps quand les élèves peuvent avoir accès à l'expertise des enseignants;
- comment les élèves seront évalués;
- les exigences relatives à l'accès au programme par les élèves résidant à l'extérieur de l'Alberta;
- les décisions relatives au programme; par ex. : apprentissage adapté au rythme de l'élève ou apprentissage dirigé par l'enseignant;
- comment offrir tous les résultats d'apprentissage des programmes d'études de l'Alberta;
- l'administration des tests de rendement et des examens en vue du diplôme;
- l'évaluation du programme et des enseignants;
- la manière de fournir d'autres formes de prestation du programme aux élèves non résidents qui éprouvent des difficultés avec l'apprentissage en ligne.

Dans le Student Information System (SIS), les élèves doivent être identifiés à l'aide du code de programme de subvention pour les programmes en ligne.

Le consortium *Alberta Online* fournit de plus amples renseignements relatifs à l'éducation en ligne et aux écoles en ligne sur son site Web : <http://www.albertaonline.ab.ca>.

Directives ministérielles

Cours d'éducation sexuelle

La sexualité humaine est enseignée à plusieurs niveaux en Alberta : le programme de santé et préparation pour la vie (4e-9e année); le cours de Carrière et vie au secondaire deuxième cycle. Les programmes d'études d'Alberta Education renferment les résultats d'apprentissage que les élèves doivent atteindre.

Les parents peuvent demander que leur enfant soit exempté d'activités ou d'enseignement en classe des cours de santé et préparation pour la vie ou de carrière et vie quand il s'agit de résultats d'apprentissage relatifs à la sexualité.

Les parents ou tuteurs d'un élève doivent écrire au ministre de l'Éducation s'ils veulent que leur enfant soit exempté de suivre le cours de Carrière et vie, et ce, pour des motifs de croyance religieuse.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Le syndrome d'immunodéficience acquise en milieu scolaire

Le bulletin d'information sur le syndrome d'immunodéficience acquise en milieu scolaire a pour but d'informer et de conseiller les autorités scolaires et les organismes régionaux de la santé afin qu'ils puissent mettre sur pied des programmes d'éducation destinés à tous les enfants admissibles et protéger le public contre les maladies transmissibles.

Lignes de conduite

Le règlement sur les maladies transmissibles de la *Alberta Public Health Act* traite du SIDA. Selon cette loi, rien n'empêche les enfants atteints du VIH de fréquenter une école.

Il y a lieu d'établir un mécanisme de communication permanente entre les autorités scolaires et les autorités régionales des soins de santé. Par ailleurs, les autorités scolaires, de concert avec le personnel des services de soins de santé locaux, devraient rédiger des politiques conformes aux lignes directrices de la province en matière de VIH-SIDA et de toute autre maladie infectieuse. Il incombe ensuite aux autorités scolaires et aux autorités locales des soins de santé de réviser ces politiques régulièrement et de maintenir des communications constantes sur toutes les questions relatives à la santé.

Le bulletin intégral figure à l'annexe 4, p. 199-204. On peut obtenir auprès du service de santé publique de sa localité des renseignements additionnels en matière de VIH-SIDA ou de toute autre question touchant la santé.

Écoles à charte

Une école à charte, c'est une école publique où les cours sont offerts à l'aide de méthodes innovatrices ou améliorées afin de rehausser l'apprentissage chez les élèves. Il s'agit de l'acquisition améliorée, d'une certaine manière mesurable, des habiletés, des attitudes et des connaissances. La méthode proposée de prestation de l'enseignement qui vise à améliorer l'apprentissage chez les élèves doit être étayée par des recherches. **Une école à charte doit posséder des caractéristiques qui la distingue des autres écoles publiques de la région.** L'école à charte est conçue pour répondre aux besoins d'un groupe d'élèves particuliers, et ce, grâce à un programme ou à une démarche spécifique. Les chartes sont accordées par le Ministre et elles ont une durée déterminée.

Tout groupe s'intéressant à la formation d'une école à charte doit d'abord s'adresser au conseil scolaire de sa région pour déterminer si le groupe et le conseil scolaire peuvent travailler de concert pour établir cette démarche innovatrice afin de donner lieu à un programme de rechange.

Pour en savoir plus sur les écoles à charte, veuillez communiquer avec la Special Programs Branch d'Alberta Education. Le règlement, la politique et le guide concernant les écoles à charte font actuellement l'objet d'une révision.

Éducation des Autochtones

À l'échelle de la province, les communautés autochtones ont affirmé qu'elles veulent que leurs enfants rencontrent les mêmes exigences et soient soumis aux mêmes normes que tous les élèves albertains.

Afin de promouvoir l'apprentissage chez les élèves autochtones, on recommande aux écoles de se servir de matériel didactique qui accorde une certaine importance aux points de vue des Autochtones. À cet effet, on a élaboré diverses ressources didactiques, de base et autres, sous la forme d'imprimés et de vidéocassettes. On a aussi monté un répertoire de ressources et créé des programmes de langues autochtones.

Des programmes sur la langue et la culture des Cris et des Pieds-Noirs, ainsi que des cours autorisés localement pour d'autres langues autochtones, ont été élaborés et autorisés aux niveaux provincial et local et sont maintenant offerts en Alberta.

La politique adoptée par Alberta Education en matière d'éducation de la réalité autochtone stipule qu'il faut promouvoir, chez tous les élèves de l'Alberta, une meilleure compréhension et une meilleure connaissance des cultures, du patrimoine et des modes de vie autochtones. L'étude des cultures autochtones et des questions liées aux Autochtones peut être abordée dans les cours d'études sociales, d'arts visuels, d'art dramatique, de sciences, et dans d'autres matières du programme.

Les élèves, les enseignants et les administrateurs peuvent également étudier des questions reliées aux Autochtones en Alberta par le biais de cours sur les Autochtones, créés ou autorisés par les autorités locales. On peut consulter le *First Nations, Métis and Inuit Education Policy Framework*, adopté en 2002, au site Web suivant : <http://www.learning.gov.ab.ca/nativeed/nativepolicy>.

La politique actuelle a donné lieu à de nombreuses initiatives intéressantes dont la mise en œuvre du programme d'éducation des Inuits, des Métis et des Premières nations. On a élaboré des programmes pour répondre aux objectifs à long terme de cette politique :

1. Améliorer le rendement scolaire des élèves inuits, métis et des Premières nations, et ce, de la maternelle au postsecondaire.
2. Reconnaître et augmenter la participation des parents dans l'éducation des apprenants inuits, métis et des Premières nations.
3. Raffermir les liens entre les Inuits, les Métis, les gens des Premières nations et les autorités scolaires, les établissements d'enseignement postsecondaire, les écoles de métiers, les fournisseurs de programmes d'apprentissage, l'industrie, les parties intéressées et le gouvernement.
4. Promouvoir, chez tous les Albertains et Albertaines, une plus grande appréciation et compréhension des peuples inuits, métis et des Premières nations.

Alberta Education s'engage à une approche proactive en matière de collaboration et de consultation avec les parents et les communautés des Inuits, des Métis et des Premières nations ainsi qu'avec des membres clés du monde de l'éducation, du gouvernement et des parties intéressées pour implanter des stratégies qui permettront :

- d'accroître et de raffermir les connaissances et la compréhension de tous par rapport à la langue, à la culture, au territoire, aux traités, aux droits ancestraux et à l'histoire des peuples inuits, métis et des Premières nations;
- de fournir des possibilités d'apprentissage pertinentes et des services de soutien de qualité aux apprenants inuits, métis et des Premières nations;
- d'accroître la capacité du Ministère de répondre effectivement aux besoins des apprenants inuits, métis et des Premières nations;
- de communiquer les progrès de la réalisation des attentes à long terme par rapport aux Inuits, aux Métis, aux gens des Premières nations et aux Albertains.

Des fonds sont accordés aux autorités scolaires de la province qui se dotent de plans ou de programmes spécifiques conçus pour rehausser l'appréciation et la compréhension des Autochtones. De plus, on incite chaque autorité scolaire à faire en sorte que tous ses élèves aient accès à des occasions culturelles et linguistiques et à favoriser la participation des groupes autochtones à l'école et au sein de la communauté en général.

L'Aboriginal Services Branch possède de plus amples renseignements au sujet de ces cours et des ressources.

Enseignement à domicile

L'enseignement à domicile reconnaît que les parents ont le droit d'instruire leurs enfants à la maison. L'enseignement à domicile, c'est une question de choix.

Les parents qui désirent instruire leurs enfants à domicile doivent informer une autorité scolaire ou une école privée agréée de leur intention d'instruire leurs enfants à domicile et demander au conseil scolaire ou à l'école privée de superviser leur programme d'enseignement à domicile. L'intention d'instruire les enfants à domicile doit être signifiée au cours d'une année scolaire.

L'autorité scolaire ou l'école privée agréée responsable examinera le formulaire d'avis dûment rempli ainsi que le plan d'enseignement mis au point par les parents, après quoi elle prendra une décision dans les 15 jours qui suivent. **Les autorités scolaires et les écoles privées agréées responsables doivent élaborer une politique dotée de lignes directrices pour qu'un élève inscrit à un programme d'enseignement à domicile participe à certaines activités d'école et à certaines activités parascolaires.**

L'enseignement à domicile doit être fondé sur un programme prescrit, autorisé ou approuvé par le Ministre ou un programme conçu par les parents. Les parents peuvent choisir des ressources et des méthodes qui cadrent avec les croyances religieuses et autres de la famille. Si les parents préparent un programme qui diffère du programme d'études de l'Alberta, ils doivent déclarer que le programme est conforme aux résultats d'apprentissage de l'élève figurant au règlement *Home Education Regulation*. Les parents peuvent demander à l'autorité scolaire ou à l'école privée agréée responsable de les aider à élaborer un plan ou un programme d'enseignement à domicile.

Des enseignants doivent être affectés au programme d'enseignement à domicile afin de faciliter l'apprentissage chez les élèves en fournissant de l'aide et des conseils aux parents. Les enseignants sont tenus d'effectuer au moins deux évaluations au cours d'une même année scolaire, ce qui comprend l'examen du portfolio des élèves, avec les parents, au moins deux fois par année. Advenant que les parents d'un élève de 3e, 6e ou 9e année faisant partie d'un programme d'enseignement à domicile refusait que leur enfant passe les tests de rendement de la province ou un autre mécanisme d'évaluation, tel qu'approuvé par le directeur général, l'autorité scolaire ou l'école privée agréée responsable est tenu de remettre un

rapport écrit concernant les progrès de l'élève. Ce rapport écrit est alors annexé au dossier de l'élève.

Advenant qu'une autorité scolaire ou une école privée responsable mette fin à un programme d'enseignement à domicile, elle sera alors responsable de l'éducation de cet élève pour le reste de l'année scolaire et elle devra prendre des dispositions convenables pour que l'élève ait accès à un programme éducatif.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les programmes d'enseignement à domicile, consulter le règlement 126/99 intitulé *Home Education Regulation* et la politique 1.1.2 *Home Education Policy* accessible à <http://www.learning.gov.ab.ca> ou appeler la Special Programs Branch d'Alberta Education.

Information Services Branch

La Information Services Branch recueille, maintient et distribue des données de base sur tous les élèves de l'Alberta. Il incombe aux autorités scolaires d'y inscrire tous leurs élèves, de la maternelle à la 12e année, au moyen d'un fichier électronique envoyé à la Information Services Branch. Veuillez vous reporter à la documentation *Schedule of Activities* disponible auprès de la Information Services Branch.

Les élèves qui suivent des programmes d'éducation permanente ou des cours d'été pour obtenir des crédits du secondaire 2e cycle doivent être inscrits auprès de la Information Services Branch.

Les services suivants de la Information Services Branch sont accessibles au moyen du site Web Extranet d'Alberta Education à l'adresse <https://phoenix.edc.gov.ab.ca>. Il s'agit d'un site Web sécuritaire auquel on ne peut avoir accès qu'à l'aide d'un mot de passe. Au besoin, veuillez consulter ce site et remplir le formulaire de demande approprié pour avoir accès à divers services et renseignements, comme :

- des questions concernant les cours et les notes;
- la déclaration des présences;
- des recherches sur le numéro d'identification d'un élève;
- des demandes concernant les relevés des cours et des notes;
- des demandes de relevés de notes.

Demandes de renseignements concernant les cours et les notes

Ce service permet au personnel de voir les cours et les notes d'un élève qui se trouvent dans les dossiers d'Alberta Education. Il permet au personnel autorisé d'une école d'avoir accès aux renseignements relatifs aux cours et aux notes d'un élève afin de faciliter le choix d'un programme approprié pour l'élève, ou encore, de vérifier les cours et les notes d'un élève auprès d'Alberta Education afin d'en assurer l'exactitude et l'intégralité.

Déclaration des présences

Ce service permet au personnel administratif d'une école de déclarer qu'un élève, qui n'est actuellement pas inscrit à leur école, est en train de s'y inscrire pour l'année scolaire en cours. Ce service aide le personnel des écoles à mieux servir les élèves de l'Alberta qui font un transfert à leur école.

Recherches sur le numéro d'identification d'un élève

Grâce à ce service, les écoles sont en mesure d'accéder aux numéros d'identification **existants** des élèves (*Alberta Student Number*). Les élèves qui viennent tout juste d'être transférés à une école de l'Alberta pour la première fois n'auront pas encore de numéro matricule.

Relevés des cours et des notes

Ce service permet aux usagers de demander un relevé des cours et des notes au nom de n'importe quel élève pour lequel ils disposent d'un numéro d'identification attribué par Alberta Education. Ce rapport présente les renseignements dont Alberta Education dispose à propos des cours et des notes d'un élève. Il ne s'agit pas d'un relevé de notes officiel. Aucun frais n'est exigé pour ce service.

Demandes de relevés de notes

Ce service permet aux élèves de demander un relevé de notes officiel auprès d'Alberta Education, en autant qu'ils possèdent un numéro d'identification attribué par Alberta Education. Les relevés de notes peuvent être envoyés au domicile de l'élève et (ou) à un établissement postsecondaire. Des frais sont exigés pour ce service.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec la Information Services Branch.

Learning Technologies Branch

Alberta Education maintient sa responsabilité d'élaborer, de produire et de distribuer des cours d'apprentissage à distance.

La *Learning Technologies Branch* (LTB) assure le leadership et la consultation dans les domaines suivants : l'identification, l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de stratégies et

de techniques efficaces d'apprentissage à distance dans les écoles de l'Alberta. Voici certains des services assurés par cette direction :

- offrir des ateliers à des groupes qui songent à établir des consortiums ou des réseaux d'apprentissage à distance;
- évaluer les nouveautés par rapport à la technologie, aux logiciels et au matériel informatique par rapport à l'accès aux bases de données et aux réseaux de télécommunications;
- entretenir des liens avec les fournisseurs de matériel pour l'apprentissage à distance;
- planifier et élaborer tout le matériel de technologie éducative servant à offrir l'apprentissage à distance.

Veuillez consulter le site Web <http://www.learning.gov.ab.ca/ltb> pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de cette direction.

Points controversés

Les points controversés, ce sont des sujets auxquels le grand public est sensible et pour lesquels il n'existe pas de consensus sur le plan des valeurs et des croyances. Les points controversés peuvent même inclure des sujets pour lesquels des personnes raisonnables peuvent être en désaccord. La possibilité d'essayer de traiter ces points controversés fait partie intégrante de l'apprentissage des élèves en Alberta.

L'étude des points controversés revêt de l'importance dans la préparation des élèves à une participation responsable au sein d'une société démocratique et pluraliste. Grâce à une telle étude, il est possible de penser clairement, de raisonner logiquement, d'examiner divers points de vue tout en faisant preuve de respect et en ayant l'esprit ouvert, et de porter des jugements équilibrés.

Les enseignants, les élèves et les autres intervenants qui prennent part à l'étude ou à la discussion des points controversés doivent faire preuve de sensibilité afin que les élèves et les autres ne soient pas ridiculisés, mis dans l'embarras ou intimidés en raison de leurs points de vue sur les sujets portant à controverse.

Les renseignements concernant les points controversés doivent :

- présenter différents points de vue, en autant que l'information fournie ne soit pas assujettie à des restrictions émanant de lois fédérales ou provinciales;
- refléter la maturité, la capacité et les besoins éducatifs des élèves;
- répondre aux exigences des cours ou des programmes d'études prescrits ou approuvés par la province;
- tenir compte du quartier ou de la communauté où se trouve l'école, ainsi que du contexte provincial, national et international.

Les enseignants devraient se servir des points controversés qu'ils ont su prévoir et de ceux qui surgissent pendant l'enseignement, pour favoriser la pensée critique, et pour enseigner aux élèves comment penser.

L'école joue un rôle de soutien pour les parents en matière d'acquisition des valeurs et de morale. Par conséquent, elle doit traiter les décisions des parents à l'égard des points controversés avec respect et sensibilité.

Programmes alternatifs

(*School Act*, article 21)

Un programme alternatif est un programme d'éducation qui :

(a) met l'accent sur une langue, une culture, une religion ou une matière en particulier, ou

(b) fait appel à une philosophie particulière de l'enseignement,

mais qui n'est pas un programme d'adaptation scolaire, ni un programme francophone, ni un programme d'instruction religieuse offert par un conseil scolaire séparé.

Un conseil scolaire peut exiger des parents qui inscrivent leur enfant dans un programme alternatif de verser une somme afin de rencontrer la totalité ou une partie des coûts qui ne se rattachent pas à l'enseignement, coûts engagés par le conseil scolaire qui offre ce programme et qui sont en sus des coûts assumés pour offrir un programme d'éducation régulier.

Programme d'enseignement hors établissement

Dans le cas d'élèves qui estiment, pour des raisons personnelles, que le milieu scolaire habituel ne convient pas à leurs besoins, le programme d'enseignement hors établissement constitue une méthode d'enseignement de rechange. Grâce à ce programme, les élèves peuvent avoir accès à des ressources leur permettant de rehausser leur aptitude à réussir leur vie scolaire et sociale. Ce programme est caractérisé par la souplesse de l'enseignement et de l'apprentissage, et ce, afin de répondre aux besoins personnels des élèves.

En général, les programmes d'enseignement hors établissement sont destinés aux élèves du secondaire 2e cycle. Toutefois, ils peuvent également viser les élèves de l'élémentaire et du secondaire 1er cycle qui ont de la difficulté à apprendre de manière efficace dans le cadre des programmes ordinaires. Pour connaître tous les détails concernant le financement, se reporter à la publication *Funding Manual for School Authorities*.

Les programmes d'enseignement hors établissement doivent être offerts dans des installations indépendantes, qui ne sont pas associées à un bâtiment servant déjà d'école. Ces installations doivent être conformes aux normes de l'Alberta en matière de bâtiments, d'hygiène et de sécurité relativement aux bâtiments scolaires. Il incombe à l'autorité scolaire de faire en sorte que son assurance-responsabilité s'applique également à l'installation indépendante servant à l'enseignement hors établissement.

Par voie de résolution, le conseil scolaire doit autoriser l'école à offrir le programme d'enseignement hors établissement. Afin de prêter main-forte à la mise en œuvre du programme, le conseil scolaire doit préparer une politique écrite portant, tout au moins, sur l'admissibilité des élèves, les exigences en matière d'assiduité, et les attentes en matière de rendement.

Dans le cadre d'un programme d'enseignement hors établissement, les élèves doivent avoir droit à des services d'enseignement en plus des cours et du matériel d'enseignement à distance. Parmi ces services, notons l'orientation personnelle et professionnelle, la résolution de conflits, la formation en maîtrise de la colère ainsi que des techniques de gestion du temps et d'étude.

Les conseils scolaires qui optent pour un programme d'enseignement hors établissement doivent se conformer aux exigences législatives et aux politiques relatives à

l'administration d'une école. Par conséquent, elles doivent nommer un directeur d'école, établir un conseil d'école, préparer, annuellement, un plan d'éducation triennal et le rapport annuel des résultats de l'école, en plus de respecter le règlement concernant la fermeture des écoles et divers autres règlements.

Tout conseil scolaire qui se propose d'offrir un programme d'enseignement hors établissement doit remplir un formulaire de demande de financement de programme d'enseignement hors établissement (*Request for Approval: Outreach Program Funding*) et le faire parvenir au directeur de la Special Programs Branch, le 31 mars au plus tard pour que le programme soit en vigueur au cours de l'année scolaire suivante. Lorsque ce programme est approuvé, l'autorisation de financement est continue.

Programme de bibliothèque scolaire

Les élèves doivent avoir accès à un programme de bibliothèque scolaire efficace qui est intégré aux programmes éducatifs. Un tel programme favorise l'atteinte, par les élèves, des objectifs d'une éducation de base.

L'acquisition d'habiletés en matière de collecte de données et de recherche devrait se faire à même les activités d'apprentissage du programme. Une telle intégration nécessite une collaboration entre l'enseignant et le bibliothécaire dans la planification de leurs activités.

Les activités et les services qui sont offerts dans le cadre d'un programme de bibliothèque scolaire intégré ne sont ni auxiliaires ni supplémentaires au programme d'enseignement de l'école; bien au contraire, ils en constituent une partie intégrante, essentielle et dynamique. Un programme de bibliothèque scolaire intégré contribue à élargir, à approfondir et à personnaliser l'apprentissage de l'élève en lui donnant accès à une utilisation planifiée et efficace des ressources disponibles. L'utilisation des ressources de la bibliothèque lui permet de développer son habileté à trouver, à générer, à évaluer et à utiliser l'information. Le développement de ces habiletés le prépare à devenir un individu et un membre à part entière de la société.

Le programme de bibliothèque scolaire intégré a non seulement un rôle purement pédagogique, mais il constitue également une source d'apprentissage personnel. En tant que

centre de référence, la bibliothèque scolaire doit être un lieu où l'élève peut explorer ses propres centres d'intérêt.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter les documents suivants : *Focus on Learning: An Integrated Program Model for Alberta School Libraries* (1985); *Enseignement et recherche : Guide pour le développement des habiletés de recherche* (1990); *Pleins feux sur l'enquête – Guide de mise en œuvre de l'apprentissage fondé sur l'enquête* (2005).

Programme mixte

Un programme mixte, c'est un programme d'enseignement composé de deux parties distinctes.

- Première partie – Il s'agit d'un programme d'enseignement à l'école dans le cadre duquel un enseignant, employé par l'autorité scolaire ou une école privée agréée, est responsable de la prestation directe des cours et de leur évaluation.
- Deuxième partie – Il s'agit d'un programme d'enseignement à domicile qui répond aux exigences du règlement 251/2001 intitulé *Home Education Regulation* tel que modifié.

Pour mieux connaître les exigences de la partie du programme qui s'enseigne à domicile, veuillez vous reporter à *Enseignement à domicile*, p. 91-92. Les autorités scolaires ou les écoles privées agréées ne sont pas obligées d'offrir des programmes mixtes. Ces programmes sont facultatifs.

Un programme mixte financé, c'est un programme mixte dans le cadre duquel l'enseignant employé par une autorité scolaire ou une école privée agréée est responsable de la prestation directe et de l'évaluation de cours correspondant à :

- au moins 50 % du programme d'études de l'élève de la 1re à la 9e année; et
- au moins 20 % du programme d'études de l'élève de la 10e à la 12e année.

Programmes et services de counselling et d'orientation scolaire

Un programme intégral de counselling et d'orientation vise à aider les élèves, sur une base individuelle, à satisfaire à leurs besoins en croissance et en développement, et ce, sur le plan éducatif, personnel, social et professionnel. La prestation d'un tel programme est à caractère multidisciplinaire. Elle se fait

moyennant la collaboration, notamment, du conseiller en orientation de l'école et des autres membres du personnel.

La réussite de ce programme repose sur des liens étroits tissés entre l'école, la maison et la communauté. Voici les quatre composantes de cette démarche globale :

- des cours d'orientation;
- des services de planification pour chacun des élèves;
- des services adaptés aux besoins;
- le soutien de l'école et de la communauté.

Les autorités scolaires, les écoles privées agréées et les écoles à charte doivent se servir de la liste de vérification suivante qui a été publiée en 1997 : *Comprehensive School Guidance & Counselling Programs and Services: Guidelines for Practice - A Program Development and Validation Checklist.* Cette liste reflète le contenu d'une approche globale employée en matière d'orientation dans les écoles. On s'attend à ce que les écoles et les autorités scolaires fassent l'évaluation de leurs programmes et de leurs services d'orientation en recourant aux lignes directrices précitées.

Usage de tissus humains et de liquides organiques dans les programmes d'enseignement

Alberta Education a la ferme conviction que la sécurité et le bien-être des élèves, des enseignants et du personnel de l'école doivent passer en premier lieu lors du choix du matériel pédagogique. C'est pourquoi toute activité relative à l'extraction et à l'analyse des échantillons de liquides organiques ou de tissus humains est défendue dans les écoles de l'Alberta. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, consulter le document *Clarification of Statements Prohibiting the Use of Human Body Substances in the Alberta Science Curriculum* (1988).

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Évaluation des élèves – Maternelle à 9e année

But de l'évaluation

Un programme d'évaluation global fait appel à toute une gamme de mesures d'évaluation diagnostique, formative et sommative. Un tel programme fournit des données pertinentes pour toutes les décisions importantes en matière d'éducation. Ces décisions se rapportent à l'apprentissage, à l'enseignement, à l'amélioration des programmes et à l'obligation de rendre compte au public.

L'évaluation des progrès scolaires de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage présentés dans les programmes d'études est importante pour les raisons suivantes :

- Cette information est essentielle à la planification d'activités pédagogiques aptes à répondre aux besoins de chaque élève.
- Cette information est nécessaire à la rédaction du bulletin scolaire, qui indique clairement, à l'élève ainsi qu'à ses parents, ses progrès scolaires.
- Les décisions relatives au classement des élèves reposent sur les résultats d'évaluation.
- Les résultats sont nécessaires pour évaluer l'efficacité des programmes et les réviser au besoin afin d'améliorer l'apprentissage chez les élèves.

L’évaluation – Guide pour l’apprentissage et l’enseignement

L’évaluation des progrès de l’élève sert de guide pour l’apprentissage et l’enseignement. La connaissance du niveau de rendement de chaque élève s’avère essentielle pour préparer des activités pédagogiques adaptées aux besoins d’apprentissage de chacun.

Il existe une variété de moyens pour obtenir ces données qui peuvent servir autant à l’élève qu’à l’enseignant. Afin d’être le plus possible utile, l’évaluation en salle de classe devrait comporter les caractéristiques suivantes :

- Elle devrait faire partie de l’enseignement et doit révéler clairement aux élèves les connaissances et les habiletés qu’ils sont appelés à acquérir.
- Elle devrait être continue, avec des méthodes et des instruments variés, et non pas prendre la forme de segments distincts; elle devrait être réalisée dans divers contextes.
- Elle devrait porter sur une vaste gamme d’aptitudes, en tenant compte des dimensions multiples de l’acquisition des habiletés.
- Les mesures devraient convenir au développement et au profil culturel de l’enfant.
- Elle devrait être constructive. Elle devrait porter sur ce que les enfants sont capables de faire, permettant ainsi de mettre en lumière leurs points forts et les domaines à améliorer. Elle devrait faire la promotion de son apprentissage en favorisant la création de liens entre les connaissances antérieures et les nouvelles connaissances.
- Elle devrait faire appel aux enfants pour qu’ils fassent leur propre évaluation, pour qu’ils prennent leur apprentissage en main et qu’ils aient le désir d’apprendre pendant toute leur vie.

Les approches diagnostiques à l’enseignement

Les expressions « enseignement diagnostique » et « cycle d’enseignement diagnostique » sont souvent utilisées pour désigner un enseignement qui est étroitement associé à l’évaluation. L’enseignement diagnostique représente un moyen sûr de dépister rapidement les difficultés d’apprentissage chez un élève et de lui apporter l’aide requise. De plus, il s’agit d’une méthode qui confirme graduellement les acquis de l’élève de sorte qu’on peut lui proposer des activités plus avancées dès qu’il est prêt.

Les approches en enseignement diagnostique sont particulièrement utiles dans l’apprentissage d’une langue et des mathématiques. Dans le but d’aider les enseignants qui souhaitent

utiliser les techniques d'enseignement diagnostique dans ces matières de base, Alberta Education a élaboré le matériel didactique suivant :

- *Diagnostic Reading Program*
  (de la 1re à la 6e année) (1986)
  Ce matériel didactique inclut des instruments d'évaluation et des stratégies d'enseignement et d'évaluation.

- *Programme diagnostique de mathématiques*
  (de la 1re à la 6e année) (1993)
  Ce matériel didactique fournit des conseils sur l'utilisation du matériel de manipulation, d'entrevues individuelles et d'activités en petits groupes. Les activités peuvent servir autant de moyens d'évaluation que de moyens d'enseignement.

- *Evaluating Students' Learning and Communication Processes*
  (de la 7e à la 10e année) (1993)
  Ce matériel didactique fournit des stratégies pour évaluer les aptitudes de l'élève dans six modes de communication : exploration, narration, imagination, empathie, abstraction et contrôle. Pour illustrer ces modes de communication, il y a des unités d'enseignement diagnostique pour les cours d'English language arts (7e année), d'études sociales (7e, 8e et 9e années) et de sciences (7e année et Sciences 14).

L'évaluation – Fondement de la communication du rendement de chaque élève[❶]

Lorsque les élèves sont placés dans des groupes d'enseignement en fonction de leur âge, les parents peuvent avoir de la difficulté à distinguer l'année scolaire de leur enfant (c'est-à-dire le groupe d'enseignement) et le niveau scolaire des diverses matières qu'apprend l'enfant (par exemple, l'enfant est placé en 4e année, mais en maths, il en est environ au niveau de la 3e année). Dans de tels cas, les parents peuvent mal interpréter l'information relative au progrès de leur enfant. Ils peuvent penser que les indications de progrès satisfaisant se rapportent au niveau scolaire du groupe d'enseignement de leur enfant, plutôt qu'au niveau d'apprentissage de l'enfant. Par conséquent, la politique d'évaluation, en tant que moyen de communication du rendement individuel des élèves, permet de diminuer la confusion et d'aider les enseignants à communiquer clairement le progrès de chaque élève.

❶ Cette section concerne également les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile.

Il incombe aux enseignants de s'assurer que les parents sont entièrement au courant :

- **de ce que leur enfant sait et de ce qu'il peut faire dans ses cours;**
- **du degré de réussite de leur enfant dans ses cours;**
- **du niveau scolaire atteint par leur enfant par rapport aux niveaux scolaires des programmes d'études provinciaux en anglais, en études sociales, en français, en mathématiques et en sciences.**

Cette politique ne limite pas la communication du rendement aux rapports écrits et n'impose pas aux écoles de recourir à un groupement d'enseignement particulier ou à une politique de classement.

Les enseignants doivent communiquer le niveau scolaire qu'ils jugent qu'un élève a atteint pour les cinq matières précitées du programme d'études. Le fondement de leur jugement professionnel doit être énoncé clairement pour que les parents comprennent bien de quelle manière l'apprentissage de leur enfant a été évalué.

Il revient aux directeurs d'école de déterminer de quelle façon cette politique sera mise en œuvre, en collaboration avec les enseignants, les parents et les conseils d'école, conformément aux politiques connexes du conseil scolaire. La communication peut prendre diverses formes, qu'il s'agisse de rencontres entre les parents et les enseignants, de l'évaluation des portfolios d'élèves, de relevés de notes ou d'échantillons de travaux des élèves.

Souvent, les enseignants ont recours à des plans d'intervention personnalisés (PIP) lorsqu'il existe un écart entre le niveau de rendement de l'élève et son année scolaire. Cependant, peu importe comment cette politique est mise en vigueur, ce sont souvent les rencontres en tête-à-tête qui donnent lieu aux communications les plus claires et les plus ouvertes.

Tous les renseignements relatifs aux évaluations doivent être communiqués, non seulement aux parents, mais aussi aux élèves lorsqu'il en va de leur meilleur intérêt. Il est particulièrement important de parler aux élèves de leur niveau de rendement lorsqu'ils planifient le choix des cours qu'ils suivront plus tard et lorsqu'ils font leur choix de programmes.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en sciences et en études sociales, et ce, en 1re, 2e, 4e, 5e, 7e et 8e années. En sciences, il existe également du matériel pour la 3e année. Il y a quelques années, toutes les écoles ont reçu un exemplaire de ce matériel d'évaluation. Ce matériel existe en français pour les matières suivantes : études sociales, mathématiques et sciences. Il est en vente, de même que d'autres ressources relatives à l'évaluation, au Learning Resources Centre.

Programme des tests de rendement provinciaux

Les tests de rendement provinciaux mesurent les principales connaissances et habiletés en anglais, études sociales, français, mathématiques et sciences. Ces tests sont établis en fonction de ce que les élèves devraient savoir et devraient être capables de faire d'après les programmes d'études.

Tous les élèves des niveaux scolaires concernés doivent passer les tests de rendement qui sont administrés tous les ans. Ainsi, l'anglais et les mathématiques sont évalués en 3e, 6e et 9e années, tandis que les études sociales, le français et les sciences sont évalués en 6e et 9e années. Les tests tiennent compte d'une norme provinciale commune pour les élèves d'un niveau scolaire donné, et

- des dispositions particulières peuvent être prises dans le cas d'élèves ayant des besoins particuliers lorsque ces derniers passent les tests de rendement;
- il existe des versions françaises des tests de rendement en études sociales (6e et 9e années), mathématiques (3e, 6e et 9e années) et sciences (6e et 9e années), de même que des tests de français (6e et 9e années) pour les élèves des programmes francophones et ceux des programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion);
- tous les efforts nécessaires sont déployés pour que les tests tiennent compte de la diversité culturelle et ne gênent pas le rendement de groupes d'élèves particuliers;
- les résultats sont présentés et communiqués de manière à favoriser l'amélioration de l'apprentissage, tout en minimisant les effets néfastes éventuels des tests sur les élèves.

Le nombre d'élèves qui atteignent la norme acceptable et la norme d'excellence font l'objet d'un rapport dans le but de faciliter l'interprétation des résultats locaux et de permettre la comparaison des résultats locaux aux cibles locales et provinciales.

Lorsqu'un groupe est composé de moins de six élèves, les résultats de ce groupe sont signalés à l'autorité scolaire et à l'école, mais ils ne sont pas dévoilés au grand public. Alberta Education incite les écoles à comparer les résultats locaux aux cibles locales, et non pas à comparer des notes individuelles aux notes d'autres élèves.

C'est la province qui détermine à quel moment les tests de rendement seront administrés. Les renseignements pertinents et le calendrier des examens sont communiqués aux écoles vers le début de l'année scolaire. L'information relative au rendement des élèves est communiquée aux autorités scolaires et aux écoles, aux parents et au grand public pour qu'ils soient tous au courant du degré de réussite des élèves de leurs écoles par rapport aux objectifs locaux et aux attentes provinciales. Le document *Guidelines for Interpreting and Using Provincial Achievement Tests* est publié annuellement.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les tests de rendement provinciaux, veuillez vous reporter aux documents suivants, qui sont envoyés à toutes les écoles chaque année :

- *Bulletin d'information* pour les tests de la 3e, 6e et 9e années;
- *General Information Bulletin, Achievement Testing Program*;
- *Guide des parents – Tests de rendement provinciaux* pour les 3e, 6e et 9e années.

Profil de l'élève

Pour chaque élève qui passe les tests de rendement, un profil de l'élève est transmis électroniquement à l'école en utilisant le site extranet sécurisé afin qu'il soit placé dans son dossier scolaire. Dans ce profil, on indique les résultats obtenus par l'élève aux tests de rendement par rapport aux normes des cours ayant fait l'objet des tests. Un deuxième exemplaire du profil de l'élève est remis à l'école pour les parents ou tuteurs de l'élève.

Exigences du diplôme d'études secondaires

Introduction

Les élèves admis en 10[e] année depuis l'année scolaire 1994-1995 ne sont admissibles qu'au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, au Diplôme d'équivalence d'études secondaires ou au Certificat de réussite, moyennant le respect de la sanction des études.

Les deux diplômes et le certificat attestent que le titulaire a réussi un programme d'études obligatoire. Cependant, le fait d'être titulaire d'un diplôme ou d'un certificat ne signifie pas que l'élève sera automatiquement admis à un établissement d'enseignement postsecondaire. Il faut conseiller aux élèves de se renseigner sur les conditions d'admission en consultant les annuaires des divers établissements d'enseignement postsecondaire.

Les exigences pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta se trouvent plus loin dans cette section.

Les exigences du Certificat de réussite, de même que les cours et les crédits menant à l'obtention du certificat, figurent plus loin dans cette section.

Les exigences du Diplôme d'équivalence d'études secondaires se trouvent dans *Étudiants adultes*, p. 145-150.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta
(Anglais)

EXIGENCES DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME ANGLAIS)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir un Diplôme d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS **ce qui comprend :**
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30 (English Language Arts 30-1, 30-2, 30 **ou** 33)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30 **ou** 33)
MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20 ❶ (Maths pures 20, Maths appliquées 20 **ou** Maths 24)
SCIENCES – NIVEAU 20 ❷ (Sciences 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 **ou** Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 crédits)
CARRIÈRE ET VIE (3 crédits)
10 CRÉDITS DE N'IMPORTE QUELLE COMBINAISON DE : • **Études professionnelles et technologiques (ÉPT)** • **Beaux-arts** • **Langues secondes**❸ • **Éducation physique 20 et/ou 30**❹ • **Cours élaborés et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts ou langues secondes** • **Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels du PIFP** • **Un cours de niveau 35 du PIFP élaboré localement, ou** • **Deux cours de niveau 35 d'un des métiers du Programme enregistré d'apprentissage**
10 CRÉDITS — N'IMPORTE QUEL COURS DE NIVEAU 30❺ **(AUTRE QU'UN COURS DE NIVEAU 30 EN ENGLISH LANGUAGE ARTS OU ÉTUDES SOCIALES)** • **Les cours élaborés/acquis et autorisés localement** • **Les cours de la série 3000 (niveau avancé) en ÉPT** • **Formation par stages 35**❻ • **Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels** • **Un cours de niveau 35 du PIFP élaboré localement** • **Deux cours de niveau 35 d'un des métiers du Programme enregistré d'apprentissage** • **Deux cours de niveau 30 du programme Green Certificate**

(suite)

(suite)

❶ Pour les élèves inscrits en 10e année avant septembre 1998, les exigences en mathématiques – Mathématiques 20 ou 23 ou 24 – peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de mathématiques qui donne 10 crédits, qui comprend soit Mathématiques 13, soit Mathématiques 10 (par exemple, Mathématiques 10 et Mathématiques 14). Les élèves peuvent également utiliser Mathématiques pures 10, Mathématiques appliquées 10, Préparation aux cours de mathématiques 10 (5 crédits) conjointement avec Mathématiques 10 ou Mathématiques 13 pour satisfaire à cette exigence.

❷ Les exigences en sciences (Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20) peuvent aussi être satisfaites avec la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

❸ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir pour satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

❹ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent satisfaire à cette exigence de 10 crédits avec Éducation physique 20 et/ou Éducation physique 30.

❺ Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent passer, à tout temps, à la voie du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, doivent satisfaire aux exigences énoncées à la page précédente. Ces élèves peuvent satisfaire ainsi à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30 :

- un cours de niveau 36 (10 crédits) parmi les cours professionnels;
- deux cours de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage;
- 10 crédits d'un des domaines du programme Green Certificate.

❻ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du diplôme.

REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée ainsi : c'est la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les élèves des programmes francophones devraient consulter les exigences présentées aux pages suivantes.
- Les étudiants adultes devraient consulter « Étudiants adultes », p. 145-150, pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Exigences du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta

(Français langue première – Francophone)

EXIGENCES DU DIPLÔME D'ÉTUDES SECONDAIRES (PROGRAMME FRANCOPHONE)
Ce tableau présente les exigences minimales auxquelles un élève doit satisfaire pour obtenir un Diplôme d'études secondaires. Les établissements postsecondaires et le milieu de travail pourront exiger d'autres cours en plus de ceux identifiés ci-dessous.
100 CRÉDITS **ce qui comprend :**
FRANÇAIS 30 ou 30-2
ENGLISH LANGUAGE ARTS – NIVEAU 30 ❶ (English Language Arts 30-1, 30-2, 30 **ou** 33)
ÉTUDES SOCIALES – NIVEAU 30 (Études sociales 30 **ou** 33)
MATHÉMATIQUES – NIVEAU 20 ❷ (Maths pures 20, Maths appliquées 20 **ou** Maths 24)
SCIENCES – NIVEAU 20 ❸ (Sciences 20, Sciences 24, Biologie 20, Chimie 20 **ou** Physique 20)
ÉDUCATION PHYSIQUE 10 (3 crédits)
CARRIÈRE ET VIE (3 crédits)
10 CRÉDITS DE N'IMPORTE QUELLE COMBINAISON DE : • **Études professionnelles et technologiques (ÉPT)** • **Beaux-arts** • **Langues secondes**❹ • **Éducation physique 20 et/ou 30**❺ • **Cours élaborés et autorisés localement en ÉPT, beaux-arts ou langues secondes** • **Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels du PIFP** • **Un cours de niveau 35 du PIFP élaboré localement, ou** • **Deux cours de niveau 35 d'un des métiers du Programme enregistré d'apprentissage**
10 CRÉDITS — N'IMPORTE QUEL COURS DE NIVEAU 30 ❻❼ **(AUTRE QU'UN COURS DE NIVEAU 30 EN ENGLISH LANGUAGE ARTS OU ÉTUDES SOCIALES)** • **Les cours élaborés/acquis et autorisés localement** • **Les cours de la série 3000 (niveau avancé) en ÉPT** • **Formation par stages 35**❽ • **Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels** • **Un cours de niveau 35 du PIFP élaboré localement** • **Deux cours de niveau 35 d'un des métiers du Programme enregistré d'apprentissage** • **Deux cours de niveau 30 du programme Green Certificate**

(suite)

(suite)

❶ Les élèves inscrits à un programme francophone doivent présenter Français 30 ou 30-2 pour satisfaire à l'exigence de la langue en vue du diplôme. Toutefois, ils doivent aussi présenter English Language Arts 30-1 ou 30-2, (ou English Language Arts 30 ou 33) pour satisfaire, en partie, à l'exigence de 10 crédits à partir de n'importe quelle combinaison de cours de beaux-arts, d'études professionnelles et technologiques, de langues secondes, d'Éducation physique 20 et/ou 30 ou de cours élaborés et autorisés localement.

❷ Pour les élèves francophones ou inscrits à un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion) en 10e année avant septembre 1998, les exigences en mathématiques – Mathématiques 20 ou 23 ou 24 – peuvent aussi être satisfaites avec n'importe quelle combinaison de cours de mathématiques qui donne 10 crédits, qui comprend soit Mathématiques 13, soit Mathématiques 10 (par exemple, Mathématiques 10 et Mathématiques 14). Les élèves peuvent également utiliser Mathématiques pures 10, Mathématiques appliquées 10, Préparation aux cours de mathématiques 10 (5 crédits) conjointement avec Mathématiques 10 ou Mathématiques 13 pour satisfaire à cette exigence.

❸ Les exigences en sciences (Sciences 20 ou 24 ou Biologie 20 ou Chimie 20 ou Physique 20) peuvent aussi être satisfaites avec la combinaison de Sciences 10 et Sciences 14 pour un total de 10 crédits.

❹ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en langues secondes. Toutefois, seulement 25 crédits ainsi obtenus peuvent servir pour satisfaire à l'exigence de 100 crédits du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

❺ Les élèves inscrits en 10e année depuis l'année scolaire 1998-1999 peuvent satisfaire à cette exigence de 10 crédits avec Éducation physique 20 et/ou 30.

❻ Les élèves francophones peuvent utiliser English Language Arts 30-1, 30-2, 30 ou 33 pour satisfaire, en partie, à cette exigence de 10 crédits.

❼ Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent passer, à tout temps, à la voie du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, doivent satisfaire aux exigences énoncées à la page précédente. Ces élèves peuvent satisfaire ainsi à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30 :

- un cours de niveau 36 (10 crédits) parmi les cours professionnels;
- deux cours de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage;
- 10 crédits d'un des domaines du programme Green Certificate.

❽ Il n'y a aucun maximum quant au nombre de crédits qu'un élève peut obtenir en Formation par stages. Toutefois, seulement 15 de ces crédits peuvent servir à l'obtention du diplôme.

REMARQUES SUPPLÉMENTAIRES :

- La note finale des cours de niveau 30 pour lesquels il y a un examen en vue du diplôme est déterminée ainsi : c'est la moyenne de la note finale attribuée par l'école et de la note obtenue à l'examen.
- Les étudiants adultes devraient consulter « Étudiants adultes », p. 145-150, pour connaître les exigences relatives à l'obtention d'un diplôme.

Certificat de réussite

Les élèves du Programme d'intégration et de formation professionnelle qui désirent obtenir un Certificat de réussite doivent présenter au moins 80 crédits.

Sujet	Crédits (minimum)	Cours (minimum)	Cours acceptables et crédits❶
English Language Arts❷	8/9	2/3	Eng. Lang. Arts 16(3) 26(3) 36(3)❸ OU Eng. Lang. Arts 16(3) 26(3) et 20-2 (5) OU Eng. Lang. Arts 16(3) et 20-2 (5)
Études sociales	5/6	1/2	Études sociales 16(3) 26(3) OU Études sociales 13(5) OU Études sociales 16(3) 23(5)
Mathématiques	3	1	Mathématiques 16(3) OU Mathématiques 14(5) OU Prép. aux maths 10(3,5)
Sciences	3	1	Sciences 16(3) OU Sciences 14(5)
Éducation physique	3	1	Éducation physique 10(3,4,5)
Carrière et vie	3	1	Carrière et vie 20(3)
Cours obligatoires	25/27❹		
Cours choisis parmi les groupes de cours professionnels❺❻	40	2	Cours professionnels Niveau 16 - minimum de 10 crédits (recommandé)
• Arts de création • Commerce agricole • Construction et fabrication • Ressources naturelles • Sciences commerciales et méthodes de bureau • Services aux individus et au public • Tourisme et hôtellerie • Transport		2 1	Niveau 26 - minimum de 20 crédits (recommandé) Niveau 36 - minimum de 10 crédits (obligatoire)
	65/67 crédits déterminés❹		13/15 crédits indéterminés❹

❶ Les crédits sont indiqués entre parenthèses.

❷ Pour être admissible au Certificat de réussite, l'élève doit satisfaire aux exigences des cours d'English Language Arts.

❸ On encourage tous les élèves francophones inscrits au Programme d'intégration et de formation professionnelle à suivre les cours de Français 16(3), Français 26(3) et Français 36(3) en plus des cours d'English Language Arts identifiés dans le tableau.

❹ Le nombre minimum de crédits peut varier selon les cours suivis et les crédits obtenus.

❺ Un cours de niveau 36 d'un des groupes de cours professionnels (10 crédits) ou un cours élaboré localement de niveau 35 du Programme d'intégration et de formation professionnelle (10 crédits), pourra être accepté lors du transfert du Programme d'intégration et de formation professionnelle au programme menant au Diplôme d'études secondaires de l'Alberta afin de satisfaire à l'exigence de 10 crédits pour n'importe quel cours de niveau 30.

❻ Les élèves peuvent satisfaire à l'exigence de 40 crédits parmi les cours professionnels en suivant n'importe quelle combinaison de 40 crédits faisant partie du Programme d'intégration et de formation professionnelle, de cours des ÉPT, de cours du Programme enregistré d'apprentissage et/ou de cours du Green Certificate, ce qui doit comprendre au moins 10 crédits de niveau 35 du Programme enregistré d'apprentissage, ou de cours professionnels de niveau 36, ou de cours avancés des ÉPT.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Classement des élèves et passage à un niveau supérieur

Classement et passage à un niveau supérieur

Le classement et le passage des élèves d'une année scolaire ou d'un cours à un autre sont déterminés par le directeur de l'école, sous réserve des politiques de l'autorité scolaire et conformément aux dispositions énoncées dans ce guide.

Élèves de 10e année

Voici ce dont il faut tenir compte dans la détermination des exigences de la sanction des études auxquelles l'élève est soumis : après le passage de la 9e année et l'inscription en 10e année, la 10e année de l'élève est l'année scolaire durant laquelle il obtient sa première note finale (entre 0 % et 100 %) dans un cours de niveau secondaire 2e cycle, tel que signalé à Alberta Education, ou il est inscrit à un cours d'anglais langue seconde sans obtention de crédits.

Veuillez vous reporter également à *Étudiants adultes*, p. 145-150, pour obtenir des renseignements sur les étudiants adultes qui ont entrepris leurs études du secondaire 2e cycle pendant l'année scolaire 1983-1984 ou avant.

Cours et crédits du secondaire 2e cycle accessibles aux élèves du 1er cycle

Les programmes d'enseignement du secondaire doivent tenir compte de la vaste étendue des besoins, des aptitudes et des différences qui existent chez les élèves.

Tout élève du secondaire 1er cycle peut se voir accorder le privilège de suivre, durant sa journée scolaire régulière, des cours crédités du secondaire 2e cycle. C'est le directeur de l'école secondaire 1er cycle qui accorde ce privilège d'admissibilité.

Remarque. – Pour obtenir ce privilège d'admissibilité, l'élève doit avoir atteint, dans la mesure de ses capacités, les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques de chaque cours obligatoire du programme du secondaire 1er cycle, avoir réussi de manière satisfaisante tous ses cours complémentaires, et présenter un intérêt particulier et des capacités intellectuelles pour des matières qui font partie du programme d'enseignement du secondaire 2e cycle.

On doit consulter et obtenir l'approbation du parent ou du tuteur de l'enfant, de même que du directeur de l'école secondaire 2e cycle, avant de décider d'accorder ce privilège à un élève.

On peut offrir, à l'élève admissible, la possibilité de suivre un ou plusieurs cours du secondaire 2e cycle à son école, ou de fréquenter à temps partiel une école secondaire de 2e cycle.

L'élève admissible ne peut suivre que les cours qui se continuent au secondaire 2e cycle, c'est-à-dire dont l'enseignement est plus avancé que les cours de 9e année. Voici des exemples de séries de cours 10-20-30 qui correspondent à ce critère :

- English Language Arts 10-1, 20-1, 30-1
- Études sociales 10-20-30
- Français 10-20-30
- French Language Arts 10-20-30
- Mathématiques appliquées 10-20-30
- Mathématiques pures 10-20-30
- Sciences 10-20-30

Pour offrir des cours du secondaire 2e cycle au niveau du 1er cycle, les écoles secondaires 1er cycle doivent planifier ces cours en collaboration avec les écoles secondaires 2e cycle. De même, les enseignants du secondaire 1er cycle offrant des cours de 2e cycle ont avantage à établir, avec leurs collègues du 2e cycle, des procédés qui assurent une cohérence sur le plan de la réalisation des résultats d'apprentissage et des normes d'évaluation.

Les établissements scolaires qui offrent des cours de secondaire 2e cycle aux élèves du secondaire 1er cycle devront garantir le respect des programmes d'études approuvés pour le secondaire 2e cycle.

L'élève du secondaire 1[er] cycle obtient des crédits et une note finale pour chacun des cours réussis du secondaire 2[e] cycle. À l'admission de l'élève en 10[e] année, le directeur de l'école secondaire 1[er] cycle fait parvenir les notes finales de l'élève à la direction de l'école secondaire 2[e] cycle que fréquentera l'élève. Il incombe à l'école secondaire 2[e] cycle de transmettre ces notes à la Information Services Branch.

Les élèves qui suivent des cours donnant des crédits du secondaire 2[e] cycle au secondaire 1[er] cycle, y compris les cours à 1 crédit des ÉPT et les cours à crédit de langues d'origine, ne donnent pas droit à l'école de recevoir des unités de crédit d'inscription pour les cours terminés. À ce sujet, veuillez vous reporter au *Funding Manual for School Authorities*.

Crédits du secondaire 2[e] cycle pour les cours postsecondaires

Les cours postsecondaires, suivis soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Alberta, ne satisfont pas aux exigences de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta. Toutefois, à la suite de leur évaluation, ces cours peuvent servir à l'obtention du Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

Évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta

Les élèves qui viennent de l'extérieur de l'Alberta, et qui veulent s'inscrire à une école secondaire 2[e] cycle, doivent présenter à l'école qu'ils souhaitent fréquenter, des relevés de notes ou toute autre attestation officielle de leurs acquis. Le directeur d'école évaluera ces documents en fonction des cours autorisés au secondaire 2[e] cycle ou attribuera des crédits indéterminés. Cette évaluation sera fondée sur le nombre de crédits attribués et sera effectuée dans le meilleur intérêt de l'élève. Elle déterminera les exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme d'études secondaires, telles que mentionnées à *Exigences du diplôme d'études secondaires*, p. 109-113.

On ne doit pas utiliser les cours élaborés et mis au point localement pour évaluer le dossier d'un élève à moins que ces cours ne soient autorisés par le conseil scolaire.

Les autorités scolaires doivent être autorisées à donner des cours élaborés/acquis localement pour le secondaire 2[e] cycle avant de pouvoir attribuer des notes et des crédits pour ces cours.

Le Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) ou CMEC a préparé un guide de transfert pour aider à décider du classement des élèves. Ce guide de transfert est accessible aux

rubriques suivantes de la page d'accueil du CMEC à l'adresse <http://www.cmec.ca> : Primaire-secondaire/Mobilité étudiante/ Éducation secondaire au Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française.

Une liste de matériel de référence est disponible afin d'aider les directeurs d'école à évaluer les documents venant de l'extérieur du pays. Veuillez contacter la Teacher Development and Certification Branch pour obtenir de plus amples renseignements quant aux titres de ces publications et à l'endroit où l'on peut se les procurer. Les évaluateurs de la Teacher Certification and Development Branch sont à la disposition des directeurs d'école qui, après avoir pris connaissance de ce matériel de référence, ont besoin de renseignements supplémentaires.

Le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ne peut être délivré sur la seule foi de l'évaluation d'attestations d'études faites à l'extérieur de la province. Tout élève de cette catégorie qui souhaite recevoir un diplôme d'études secondaires doit obtenir au moins cinq crédits autorisés, conformément aux exigences du directeur d'école.

Les crédits requis devront être attribués pour une ou plusieurs des matières précisées en vertu des exigences de la délivrance du diplôme, à l'exception de l'éducation physique, et à un niveau correspondant à l'équivalence de cours la plus avancée qui a été consentie lors de l'évaluation de l'attestation d'études.

On favorise la communication électronique de l'évaluation des attestations d'études émises à l'extérieur de l'Alberta. D'autre part, un exemplaire du rapport d'évaluation de l'école secondaire dûment rempli peut être envoyé à la Information Services Branch. Les formulaires d'évaluation peuvent être obtenus au site Web Extranet d'Alberta Education, à la rubrique *Tools and Software*.

L'élève qui se croit lésé quant au nombre de crédits auxquels il a droit, peut présenter sa cause devant le Special Cases Committee, si ce désaccord ne peut être réglé par l'autorité scolaire. Ce comité, qui représente l'étape finale de la procédure d'appel, s'occupe de toutes les questions qui demandent une interprétation et la mise en application de principes directeurs touchant les élèves individuellement.

On peut communiquer avec le Special Cases Committee, Learner Assessment Branch, Alberta Education, en écrivant au secrétaire administratif de ce comité.

Les élèves qui ont l'intention de s'inscrire à tout établissement d'enseignement postsecondaire de l'Alberta doivent soumettre leurs attestations d'études à l'établissement de leur choix. Aucune procédure d'appel devant le Ministère n'est prévue dans ces cas.

Les élèves qui utilisent soit Français 30 ou Français 30-2 pour satisfaire à l'exigence de langues pour le diplôme d'études secondaires doivent aussi suivre English Language Arts 30-1 ou 30-2. (Voir *Exigences du Diplôme d'études secondaires*, p. 109-113.)

Un directeur d'école secondaire peut toutefois en appeler devant le Special Cases Committee pour demander qu'on étudie les cas d'élèves canadiens unilingues francophones qui entrent dans le système scolaire albertain au cours de leur année de fin d'études. Pour ces élèves, le directeur d'école peut recommander que le cours Français 30 ou Français 30-2 soit reconnu à la place du cours English Language Arts 30-1 ou 30-2 aux fins de délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta.

Élèves de passage ou participant à un programme d'échange

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange, qui viennent d'une autre province ou d'un autre pays, et qui souhaitent suivre un cours aux fins d'attribution de crédits, doivent être inscrits à la Information Services Branch.

Toute attestation officielle de rendement scolaire exigée par l'école d'origine sera délivrée par Alberta Education (*High School Transcript of Achievement*) et fera uniquement mention des cours que l'élève aura terminés dans une école albertaine au cours de la période de l'échange.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange qui veulent se voir attribuer par une école secondaire de l'Alberta des crédits pour un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, devront passer cet examen moyennant les mêmes conditions que tout élève albertain.

Les élèves de passage ou participant à un programme d'échange ne peuvent pas passer un examen en vue du diplôme dans une langue autre que l'anglais ou le français.

Les examens en vue du diplôme pour English Language Arts 30-1 et 30-2 ainsi que Sciences 30 doivent être passés en anglais. Les examens pour Français 30 et French Language Arts 30 doivent être passés en français. Les examens pour Études sociales 30 et Études sociales 33, Mathématiques appliquées 30, Mathématiques pures 30, Biologie 30, Chimie 30 et Physique 30 doivent être passés en anglais ou en français.

Veuillez consulter *Admissibilité aux examens*, à la page 129, pour l'information au sujet des frais.

Veuillez contacter le « Office of National and International Education » pour tout renseignement relatif à l'inscription des élèves originaires d'autres provinces ou pays, y compris des questions telles que les permis d'études, le droit de visite et les échanges d'élèves selon une formule de réciprocité.

Évaluation des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle

Introduction

Le règlement régissant l'évaluation des élèves (AR177/2003) a été élaboré conformément à l'article 39(3)(c) de la *School Act*. On peut retrouver ce règlement à la section 5 du *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual*.

La politique du Ministère (2.1.2) en ce qui a trait à l'évaluation des élèves stipule que chaque conseil scolaire doit élaborer et appliquer une politique en matière d'évaluation des élèves.

Dans le but d'aider les enseignants à évaluer le rendement des élèves par rapport aux normes provinciales, Alberta Education a préparé du matériel d'évaluation pour la salle de classe dont les enseignants peuvent se servir, à leur discrétion, en anglais, en mathématiques, en études sociales, et en sciences, et ce, en 10e et en 11e années. Le matériel élaboré pour les études sociales, les mathématiques et les sciences sont disponibles en anglais et en français. Ce matériel est en vente au Learning Resources Centre.

Relevé du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle

Alberta Education conserve un dossier sur chaque élève qui poursuit ses études secondaires en Alberta. Ce dossier sert à assurer le suivi exact et complet du rendement de l'élève au secondaire, y compris les cours recevant la mention « réussite » ou « échec ».

Lorsqu'une note allant de 0 % à 100 % est donnée à l'élève et inscrite à son dossier, Alberta Education considère que l'élève a suivi le cours au complet. Les notes pour les cours en études professionnelles et technologiques peuvent être communiquées comme « incomplet » et sans aucune note, si l'élève obtient une note inférieure à 50 %. Le rendement des élèves pour tous les cours à crédit terminés du niveau secondaire 2e cycle doit être communiqué à la Information Services Branch.

Toutes les notes données par l'école, de 0 % à 100 %, doivent être transmises pour tous les cours, y inclus les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme, à la Information Services Branch, Alberta Education.

Les notes doivent être communiquées par voie électronique ou au moyen des formulaires *High School Course Reporting Form, High School Evaluation Report, Non-Diploma Examination Courses Form* ou *Diploma Examination School Marks Checklist.*

Les écoles ou les autorités scolaires qui désirent se prévaloir de la technologie informatique pour la transmission des notes doivent communiquer avec la Information Services Branch.

Une seule note par cours sera acceptée et inscrite au dossier de l'élève pour un semestre donné. Les directeurs d'école et (ou) les élèves doivent donc retirer les inscriptions doubles ou multiples présentées pour un même semestre avant les échéances prescrites pour la communication des notes.

Une fois communiquées au Ministère, les notes finales de tous les cours terminés, peu importe qu'il s'agisse d'une réussite ou d'un échec, ne seront pas par la suite effacées du dossier de l'élève. Advenant qu'un directeur d'école se rende compte qu'une erreur s'est glissée dans la communication d'un cours, de crédits, ou de notes de cours, la Information Services Branch apportera la correction voulue au dossier de l'élève sur réception d'un avis écrit à ce sujet provenant du directeur de l'école où l'erreur s'est produite. Les modifications au relevé du rendement des élèves peuvent être soumises par voie électronique ou en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form.*

Les notes attribuées par une école pour les cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent être communiquées selon les directives émises par la Information Services Branch[1].

Les notes attribuées par une école pour tous les cours qui ne font pas l'objet d'un examen en vue du diplôme seront communiquées dans les deux semaines après la fin de chaque session d'examens en vue du diplôme ou conformément à toute autre directive précisée par la Information Services Branch. Au cours de l'année, les écoles recevront des directives supplémentaires au besoin.

Communication des cours des ÉPT

Chaque élève doit être évalué et noté pour chacun des cours des ÉPT d'une valeur de 1 crédit.

Les écoles doivent communiquer à la Information Services Branch tous les cours des ÉPT qui ont été réussis en indiquant une note d'au moins 50 % pour chaque cours ayant une valeur de 1 crédit. Pour réussir un cours des ÉPT au secondaire deuxième cycle, l'élève doit démontrer qu'il a atteint tous les résultats généraux d'apprentissage selon la norme établie pour chaque compétence. On doit donc évaluer chaque élève par rapport aux résultats d'apprentissage généraux identifiés pour ce cours dans le programme d'études.

Les écoles sont également tenues de communiquer à la Information Services Branch les cours des ÉPT que les élèves ont abandonnés et les cours où les élèves n'ont pas atteint tous les résultats d'apprentissage. On attribue le statut « incomplet » (INC) quand un élève a suivi tout le cours, mais n'a pas atteint tous les résultats d'apprentissage. Par contre, on attribue le statut « abandon » (WDR – *withdrawn*) quand un élève décide de ne pas terminer un cours. Dans l'un ou l'autre cas, on ne communique aucune note et ces cours ne figurent pas au relevé de notes de l'élève.

Les cours des ÉPT pour lesquels un élève a lancé un défi, et les cours des ÉPT pour lesquels des crédits ont été reçus après avoir été évalués par le directeur de l'école secondaire deuxième cycle, mais qui avaient été suivis au secondaire premier cycle, doivent également être communiqués à la Information Services Branch. Veuillez consulter l'annexe 3, page 193.

[1] Les dates à cet effet sont données dans *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* à la section « *Schedules, Dates and Writing Centres* ».

Les dispositions en matière de dispense des préalables habituels ne s'appliquent pas aux cours des ÉPT. Veuillez consulter *Exceptions*, p. 141.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à l'achèvement des cours des ÉPT, à la communication des résultats et au financement, veuillez consulter :

- *Funding Manual for School Authorities;*
- *Manuel à l'intention des administrateurs, conseillers et enseignants, Études professionnelles et technologiques – Annexe F – Principes et lignes directrices de la prestation de cours des ÉPT au secondaire 2e cycle.*

Formulaire de validation de la 12e année

Alberta Education tente de s'assurer de l'exactitude du dossier de chaque élève du secondaire en faisant parvenir à chaque élève, à la fin de l'automne de sa 12e année, le formulaire *Student Record Validation Statement.* Ce formulaire de validation est établi par le Ministère à partir du dossier de l'élève. Le document fait état du dossier complet de l'élève en ce qui concerne son rendement à l'école secondaire. Il comporte la liste de tous les cours terminés, qu'ils se soient soldés par une réussite ou par un échec. Veuillez consulter le feuillet *Schedule of Activities* disponible auprès de la Information Services Branch.

Dispenses – Élèves de 12e année qui déménagent en Alberta

Les élèves de 12e année venant de l'extérieur de l'Alberta et qui s'inscrivent à une école dans la province au début ou au cours de l'année scolaire devraient être dispensés des cours Carrière et vie et Éducation physique 10. Ces élèves devront toutefois obtenir les 100 crédits exigés pour la délivrance d'un diplôme d'études secondaires.

Aux fins de cette dispense, un élève de 12e année sera défini comme quelqu'un qui terminera ses études secondaires la même année qu'il se sera inscrit à une école de l'Alberta.

Le directeur d'école doit signaler tout avis de dispense d'un élève au moyen du formulaire *High School Course Reporting Form*, ou par voie électronique, à la Information Services Branch, et ce, avant le 30 avril (précédant la date prévue d'obtention du diplôme par l'élève).

Programme des examens en vue du diplôme

Le programme des examens en vue du diplôme est composé d'examens portant sur des cours particuliers, conformément au programme d'études. Les élèves doivent passer des examens en vue du diplôme pour les cours suivants :

Biologie 30
Chimie 30
English Language Arts 30-1
English Language Arts 30-2
Études sociales 30
Études sociales 33
Français 30
French Language Arts 30
Mathématiques appliquées 30
Mathématiques pures 30
Physique 30
Sciences 30

On obtient la note finale d'un cours ayant un examen en vue du diplôme en calculant la moyenne de la note émise par l'école et de la note obtenue à l'examen en vue du diplôme. Pour obtenir des crédits en suivant un cours ayant un examen en vue du diplôme, les élèves doivent passer l'examen pertinent et obtenir une note combinée d'au moins 50 % pour ce cours.

Pour tous les cours ayant un examen en vue du diplôme, les examens existent en anglais et en français, sauf dans le cas des cours d'English Language Arts 30-1, 30-2 et Sciences 30. Les élèves sont libres de choisir la version française ou anglaise des examens concernés.

Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter les publications suivantes distribuées aux écoles chaque année et/ou placées sur le site Web du Ministère :

- *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*
- *À l'intention des élèves* – feuillet envoyé à toutes les écoles, pour les élèves qui se préparent aux examens en vue du diplôme.
- *Guide des élèves* – Document à l'intention des élèves pour les quatre cours suivants : Études sociales 30, Études sociales 33, Français 30, French Language Arts 30.
- Bulletins d'information pour chaque cours qui fait l'objet d'un examen en vue du diplôme.

Examens en vue du diplôme des mois de janvier et de juin

Des examens sont prévus dans toutes les écoles secondaires qui offrent des cours faisant l'objet d'examens en vue du diplôme. Tous les élèves qui sont effectivement inscrits à ces cours doivent, pour être admis aux examens, s'inscrire auprès de la Information Services Branch par l'intermédiaire de la direction de leur école.

Pour leur part, les élèves qui ne sont pas inscrits à un cours ayant un examen en vue du diplôme, mais qui ont l'intention de passer l'examen concerné, doivent faire leur inscription auprès du Ministère. Pour s'inscrire, les élèves doivent remplir un formulaire de candidature à l'examen en vue du diplôme. Ce formulaire est disponible auprès des directeurs d'écoles secondaires, de la Learner Assessment Branch, de la Information Services Branch ou du site Web du Ministère. On doit le faire parvenir à Alberta Education avant la date indiquée dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program.*

Sur demande, le Special Cases Committee peut approuver qu'on passe les examens de janvier et de juin dans des centres d'administration spéciaux à l'extérieur de la province.

Examens en vue du diplôme du mois d'août

Les examens en vue du diplôme du mois d'août ne peuvent être passés qu'en un certain nombre d'endroits dans la province.

Pour les examens du mois d'août, les élèves qui ne suivent pas des cours d'été doivent s'inscrire aux examens juste avant de les passer.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme du mois d'août s'ils en font la demande auprès du Special Cases Committee et en reçoivent l'autorisation.

Examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril

Seulement les élèves qui fréquentent une école autorisée par le Ministre à administrer les examens en vue du diplôme aux mois de novembre et d'avril peuvent passer ces examens. La Learner Assessment Branch assure la coordination de ces autorisations.

Les centres spéciaux situés à l'extérieur de l'Alberta peuvent faire passer la session d'examens en vue du diplôme des mois de novembre et d'avril s'ils en font la demande auprès du Special Cases Committee et en reçoivent l'autorisation.

Calendrier des examens de 12e année

Pour connaître le calendrier des examens en vue du diplôme, consulter le *General Information Bulletin, Diploma Examinations Program*, disponible dans toutes les écoles secondaires 2e cycle ou au site Web d'Alberta Education.

Admissibilité aux examens

- Les élèves qui sont inscrits aux écoles secondaires de l'Alberta pour y suivre un cours ayant un examen en vue du diplôme ont le droit de passer cet examen pour le cours en question à l'école où ils sont inscrits.

- Les élèves inscrits à un cours faisant l'objet d'un examen en vue du diplôme doivent passer cet examen avant de se voir attribuer les crédits correspondant au cours en question.

- Les élèves qui ont déjà reçu des crédits pour un cours peuvent demander de passer de nouveau l'examen en vue du diplôme pour ce cours. L'élève doit alors payer des frais pour se présenter de nouveau à cet examen. (Veuillez vous reporter à « Frais pour se présenter de nouveau à un examen » ci-dessous.)

- Les élèves adultes, tels que définis à *Étudiants adultes* (voir p. 145), peuvent passer un examen en vue du diplôme sans être tenus de suivre le cours, à la condition d'en faire la demande.

- Les élèves de passage qui ont le code 415 ou 416 ou les élèves participant à un programme d'échange (qui n'est pas un programme d'échange réciproque autorisé par le ministère) et qui passent un examen en vue du diplôme, doivent acquitter des frais pour pouvoir passer l'examen.

- Les élèves inscrits à un programme d'enseignement à domicile sont admissibles à passer les examens en vue du diplôme.

Frais pour se présenter de nouveau à un examen

- Les élèves qui désirent se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme doivent envoyer un formulaire d'inscription et payer des frais pour se présenter de nouveau pour chaque examen, et ce, directement à Alberta Education. Cela s'applique à tout élève, qu'il reprenne, ou non, le cours en question le jour, le soir, l'été ou par le biais de l'enseignement à distance.

- Dans le cas d'un élève pour lequel des frais pour se présenter de nouveau à des examens antérieurs n'ont pas encore été acquittés, les paiements seront portés au crédit de sa dette. L'élève devra payer sa dette avant que les notes du nouvel examen ne figurent au dossier de ses études secondaires.

- Pour un examen en vue du diplôme, les élèves doivent payer des frais s'ils décident de s'y présenter de nouveau, et ce, lorsqu'ils ont passé un examen relatif à cette matière pendant l'année en cours ou pendant les deux années précédentes.

- On ne peut repasser certains examens en vue du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *General Information Bulletin – Diploma Examinations Program* à ce sujet.

Dispositions pour les élèves ayant des besoins spéciaux en matière des examens en vue du diplôme

Les élèves ayant des besoins spéciaux en matière des examens en vue du diplôme peuvent se prévaloir de dispositions particulières pour passer un examen en vue du diplôme. Ils peuvent faire les demandes suivantes :

- que l'examen soit disponible en alphabet braille, en gros caractères ou sur cédérom;

- que des modifications soient permises quant au temps alloué pour l'examen, à l'endroit où il se tient et au mode de réponse demandé;

- que d'autres ajustements soient faits.

Les administrateurs sont priés de consulter la section « Accommodations for Students with Special Diploma Examination Writing Needs » du document *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*. **Le directeur d'école doit présenter une demande au Special Cases Committee, Learner Assessment Branch, Alberta Education, en respectant les dates précisées dans le *General Information Bulletin*. Il doit joindre toute la documentation nécessaire à sa demande.**

Les dispositions spéciales ne sont accordées que pour une session d'examens particulière. Pour les autres sessions d'examens, une nouvelle demande doit être transmise par écrit. Par contre, la documentation ne doit accompagner que la toute première demande.

Dispense des examens en vue du diplôme

Dans des cas particuliers, la note attribuée par l'école pourra être acceptée à la condition qu'une demande soit présentée au Special Cases Committee et autorisée par celui-ci. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program*.

Résultats des examens en vue du diplôme

Après chaque session d'examen, chaque élève qui a passé au moins un examen, reçoit un relevé de ses résultats sur lequel figure la note obtenue à l'examen en vue du diplôme en question, la note la plus récente attribuée par l'école et la note finale qui en résulte pour chaque cours.

Remarque. – Les élèves dont les frais pour se présenter de nouveau à un examen en vue du diplôme demeurent impayés doivent acquitter leur dette avant que les notes d'un examen récent ne soient portées au dossier de leurs études secondaires.

Dans le cas d'élèves susceptibles d'avoir deux notes ou plus attribuées par l'école, ou deux notes ou plus pour des examens en vue du diplôme pour le même cours, c'est la moyenne de la note la plus haute accordée par l'école et de la note la plus haute obtenue à l'examen en vue du diplôme pour le cours en question pendant l'année en cours et pendant les deux années scolaires précédentes qui compte comme note finale sur le relevé de notes officiel de ces élèves.

Rapport présenté au grand public

Les écoles, les conseils scolaires, les conseils des écoles à charte et les écoles privées doivent présenter un rapport annuel au grand public. Entre autres, on s'attend à ce que les écoles secondaires 2e cycle fassent un rapport sur le pourcentage d'élèves qui réussissent à obtenir la norme « acceptable » et la norme « excellent » aux examens en vue du diplôme, ainsi que sur la participation des élèves aux cours ayant des examens en vue du diplôme. Ces écoles peuvent également faire un rapport sur les notes attribuées par l'école et sur les notes finales.

Chaque automne, le Ministre divulgue les résultats provinciaux des cours ayant des examens en vue du diplôme. Cependant, avant que ces résultats ne soient divulgués, un rapport annuel sommaire renfermant les résultats combinés de toutes les sessions d'examens en vue du diplôme est remis aux écoles et aux autorités scolaires. Les résultats sommaires pour l'année scolaire en question sont également affichés dans le site Web d'Alberta Education. Les écoles peuvent aussi se reporter à la politique 2.1.3 intitulée : *Use and Reporting of Results on Provincial Assessments* ainsi qu'au document : *Guide pour les plans d'éducation et la communication des résultats.*

Procédures d'appel

Notes attribuées par l'école

Les directeurs d'école doivent renseigner les élèves sur les procédures d'appel. Les recours suivants sont offerts aux élèves qui ne sont pas satisfaits d'une note attribuée par l'école :

- faire appel de cette note conformément aux politiques de l'autorité scolaire; ou
- suivre de nouveau le cours en question.

Toute modification aux notes attribuées pour un cours qui ne fait pas l'objet d'un examen en vue du diplôme doit être reçue au plus tard le 31 octobre de l'année scolaire en cours pour les notes attribuées pendant l'année scolaire précédente.

Dans le cas d'un cours ayant un examen en vue du diplôme, les avis officiels de modification des notes attribuées doivent être présentés à la Information Services Branch avant les dates publiées dans le *General Information Bulletin: Diploma Examinations Program* publié annuellement, afin que les relevés de résultats soient préparés.

Quant aux demandes de modification des notes attribuées par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, demandes qui sont formulées après les dates publiées, ces demandes doivent être soumises à la Information Services Branch à des fins d'approbation.

Notes attribuées pour un examen en vue du diplôme

L'élève qui a l'impression que la note qu'il a obtenue à l'examen en vue du diplôme ne reflète pas bien son rendement peut :

- présenter une demande écrite de recorrection à la Learner Assessment Branch, en respectant les modalités et la date précisées sur le relevé des résultats approprié; ou
- repasser l'examen à une date ultérieure. On ne peut repasser certains examens en vue du diplôme que lors de certaines sessions d'examens. Veuillez consulter le *General Information Bulletin – Diploma Examinations Program* à ce sujet.

Recorrection d'un examen en vue du diplôme

- Lorsqu'un élève veut qu'un examen en vue du diplôme soit corrigé de nouveau, il doit envoyer un formulaire de demande directement à Alberta Education et lui verser des frais de correction par examen. Advenant que la note de l'examen est augmentée d'au moins 5 %, ces frais lui sont alors remboursés.

- La note obtenue à la nouvelle correction de l'examen devient la note finale de l'examen en vue du diplôme, qu'elle soit moins élevée, plus élevée ou qu'elle demeure inchangée.

Diplômes d'études secondaires, Certificat de réussite, et relevés de notes

La Information Services Branch délivre le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, le Certificat de réussite et le Diplôme d'équivalence d'études secondaires aux élèves qui remplissent les conditions d'obtention de ces diplômes ou de ce certificat. Un énoncé de tous les cours suivis et de toutes les notes obtenues au cours du secondaire deuxième cycle, *Statement of Courses and Marks*, accompagne le diplôme ou le certificat. Tout élève ou école peut obtenir cet énoncé gratuitement.

Tout élève peut demander qu'un relevé de notes officiel lui soit envoyé, ou soit envoyé à une institution postsecondaire ou à un employeur. On exige des frais pour ce service. Le relevé de notes est préparé à partir du dossier de l'élève établi par le Ministère. Les cours considérés comme incomplets pour quelque motif que ce soit n'y figurent pas. Il incombe à l'élève de demander une mise à jour de son relevé de notes advenant qu'il termine d'autres cours après la délivrance initiale du diplôme, ou lorsque cette mise à jour s'avère nécessaire.

Langue des diplômes et des relevés de notes

Les diplômes, les certificats, les relevés de notes et les relevés des cours et des résultats sont préparés en anglais. Cependant, il incombe aux directeurs des écoles offrant un programme alternatif de langue française (y compris l'immersion), d'informer leurs élèves qu'ils ont l'option de demander à ce que leur relevé de notes et (ou) à ce que leur Diplôme d'études secondaires de l'Alberta ou Certificat de réussite soient rédigés en français. Les directeurs d'école doivent envoyer une lettre à la Information Services Branch pour lui signifier le nom des élèves qui désirent recevoir leur diplôme et leur relevé de notes en français. Dans le cas des élèves fréquentant une école francophone, les diplômes, les certificats et les relevés de notes sont préparés en français.

Tous les élèves reçoivent un relevé des cours et des résultats (*Statement of Courses and Marks*) en anglais seulement.

Dispositions concernant les étudiants adultes

Les étudiants adultes peuvent se voir attribuer des crédits au secondaire sans avoir suivi les cours préalables. Pour plus de renseignements, veuillez consulter *Étudiants adultes*, p. 145-150.

Crédits attribués pour des cours suivis dans une école privée

Lorsqu'une école privée autorisée obtient le statut d'école privée agréée, les élèves qui y étaient inscrits avant ce changement de statut peuvent se voir attribuer des crédits d'études secondaires pour les cours qu'ils ont réussis avant le changement de statut, sous réserve d'une recommandation du directeur de l'école privée agréée.

Lorsqu'un élève passe d'une école privée autorisée de l'Alberta ou d'un autre établissement non agréé à une école administrée par un conseil scolaire public ou séparé, ou à une école secondaire privée agréée de l'Alberta, cet élève peut se voir attribuer des crédits pour les cours suivis précédemment, si la direction d'école le juge à propos. Dans ce cas, l'élève devra fournir à la direction d'école une attestation de la note finale ainsi qu'une description du contenu des cours pour lesquels des crédits sont attribués.

Lorsque des crédits sont accordés pour les cours suivis antérieurement, la direction d'école doit inscrire, soit électroniquement, soit par écrit dans la colonne des notes de cours qui figure au *High School Evaluation Report*, une cote « P » (passage) et non pas une note ou un résultat exprimé en pourcentage.

Attribution des crédits

Introduction

À la fin de chaque semestre ou de chaque année scolaire, les élèves se voient attribuer des crédits à la suite de la recommandation du directeur d'école, conformément aux exigences suivantes établies par le Ministère :

- **l'enseignement doit être offert par des enseignants compétents qui sont titulaires d'un brevet d'enseignement valide de l'Alberta;**
- **les heures d'enseignement pour chaque matière respectent les heures d'enseignement minimales précisées par Alberta Education;**
- **le contenu de chaque matière enseignée est conforme au contenu énoncé dans le programme d'études des cours élaborés par Alberta Education et (ou) dans le(s) cours approuvés par le Ministre et (ou) par l'autorité scolaire;**
- **l'école secondaire 2e cycle est administrée conformément au *Guide de l'éducation : Maternelle - 12e année*;**
- **les élèves font l'objet d'une évaluation conformément à la politique de l'autorité scolaire et à la politique du Ministère;**
- **les notes des matières ayant un examen en vue du diplôme et les notes finales de toutes les autres matières du secondaire 2e cycle sont approuvées par le directeur d'école, conformément à la politique de l'autorité scolaire. Ensuite, les notes sont envoyées à Alberta Education de la manière et au moment prescrits par le Ministre.**

Règles régissant l'attribution des crédits

- **Pour se voir attribuer des crédits pour tout cours du secondaire 2e cycle, un élève doit obtenir une note d'au moins 50 % (cote « C ») dans chaque cours.**
- **Aucun crédit ne sera attribué pour les cours qu'un élève aura déjà réussis et pour lesquels il aura déjà reçu des crédits. Lorsqu'un élève reprend un cours, c'est la note la plus élevée qui figure à son dossier et à son relevé de notes.**

Nombre de crédits du secondaire 2e cycle en anglais et d'autres langues

En Alberta, les élèves du secondaire 2e cycle sont incités à suivre une grande variété de cours. Dans cette optique, les élèves inscrits à une école francophone ne peuvent pas présenter plus de 25 crédits pour toute langue seconde y inclus l'anglais, en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires. Toutefois, à des fins autres que celle de l'obtention du diplôme, comme la préparation au marché du travail, les élèves peuvent accumuler autant de crédits que désiré dans chaque langue seconde, dont l'anglais.

Transfert de séquence de cours

La disposition relative au transfert des cours permet aux élèves de passer, au besoin, d'une séquence de cours à une autre qui présente des exigences correspondant mieux à leurs capacités. Les voies de transfert recommandées pour chaque programme figurent à *Séquences de cours et points de transfert recommandés*, p. 77-82.

Les élèves peuvent passer d'une séquence inférieure de cours à une séquence supérieure. Ainsi, en études sociales, un élève peut passer de la séquence 13-23-33 à la séquence 10-20-30. Veuillez consulter les voies de transfert aux pages 78-82 pour connaître les possibilités de transfert propres à chaque matière.

Lorsqu'un élève passe d'une séquence de cours 10-20-30 à une séquence 13-23-33, ou d'une séquence de cours 13-23-33 à une séquence 14-24, il doit passer à la séquence correspondant à l'année d'études suivante; p. ex. : du cours Études sociales 10 au cours Études sociales 23. Les élèves n'auront pas droit aux crédits du cours de niveau inférieur dans la nouvelle séquence de cours. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours Études sociales 10 puis transfèrent au cours Études sociales 23 ne recevront pas de crédits pour le cours Études sociales 13.

Le directeur d'école peut accepter qu'un élève passe à une séquence de cours inférieure lorsque l'élève a obtenu une note de moins de 50 % (voir *Crédits rétroactifs*, p. 140-142).

Les élèves qui réussissent le premier cours d'une séquence de cours, et qui passent par la suite, grâce à une dispense, au niveau le plus élevé d'une nouvelle séquence de cours, devraient recevoir des crédits pour le cours intermédiaire de la nouvelle séquence, en autant qu'ils réussissent le cours de niveau supérieur. Par exemple, les élèves qui réussissent le cours d'Études sociales 10, puis réussissent le cours d'Études sociales 33, devraient recevoir des crédits pour le cours d'Études sociales 23 en plus des crédits du cours d'Études sociales 33.

Il faudra, lorsqu'on conseille à un élève de se prévaloir de la disposition relative au transfert de séquence de cours, tenir compte des facteurs suivants :

- les compétences linguistiques - au fur et à mesure que l'élève acquiert la maîtrise d'une langue, le transfert à une séquence de cours plus théoriques peut lui offrir des défis plus intéressants;
- la possibilité, pour l'école, de pouvoir offrir le programme approprié;
- les capacités et la motivation de l'élève.

Les autorités scolaires compétentes doivent se doter de politiques qui énoncent clairement les critères auxquels doit répondre un élève qui veut changer de séquence de cours.

Transfert de niveaux de cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme

Afin de favoriser l'impartialité, l'uniformité et l'équité, les autorités scolaires et les écoles doivent se doter de marches à suivre régissant l'attribution des notes de l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant des examens en vue du diplôme.

Les élèves qui suivent des cours ayant des examens en vue du diplôme doivent s'inscrire aux examens en vue du diplôme avant les dates établies par Alberta Education. Après ces dates, tout changement d'inscription aux examens en vue du diplôme d'un niveau à un autre niveau (ex. : d'Études sociales 30 à Études sociales 33) n'est permis, que si le personnel de l'école a le temps d'évaluer le rendement de l'élève pour le

cours en question et que si l'élève a suffisamment de temps pour se préparer à l'examen. Dans de tels cas, il est important qu'il y ait consultation entre le personnel enseignant, l'élève et, le cas échéant, les parents ou les tuteurs de l'élève.

La note finale attribuée par l'école aux élèves qui transfèrent de niveau de cours pour les cours ayant des examens en vue du diplôme doit être accordée en fonction des connaissances, des habiletés et des attitudes du cours auquel ils transfèrent. Le cas échéant, l'évaluation du rendement d'un élève se fait de manière très similaire à l'évaluation du rendement d'un élève en vertu de la disposition en matière de lancer un défi à un cours dont il est question dans cette section. Veuillez consulter le *General Information Bulletin – Diploma Examinations Program* à ce sujet.

Résultats préalables

Un élève qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours donné est admissible au cours du niveau suivant ou à un autre plus élevé à l'intérieur de la même séquence (voir l'annexe 1, p. 171-186).

Lancer un défi à un cours

La disposition de lancer un défi à un cours permet aux élèves du secondaire 2e cycle de démontrer qu'ils ont déjà atteint les résultats d'apprentissage d'un cours, y compris les cours de 1 crédit en ÉPT, et ce, grâce à un processus formel d'évaluation.

Cette disposition vise à :

- répondre aux besoins diversifiés des élèves;
- inciter les élèves à prendre leur apprentissage à cœur;
- reconnaître l'apprentissage que font les élèves dans divers milieux, sans nécessairement se limiter à l'école.

Les élèves qui lanceront un défi à un cours donné recevront une note de cours finale, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme. S'ils réussissent ce défi, ils recevront des crédits pour ce cours.

Cette disposition s'applique aux cours n'ayant pas un examen en vue du diplôme et seulement à la composante de la note attribuée par l'école pour les cours ayant un examen en vue du diplôme. Pour les cours ayant un examen en vue du diplôme, la seule façon d'obtenir des crédits, c'est en combinant la note donnée par l'école (50 %) et la note de l'examen en vue du diplôme (50 %).

Le processus d'évaluation lié à la disposition de lancer un défi à un cours doit mesurer le rendement d'un élève sur le plan de l'étendue et de la profondeur des résultats d'apprentissage. Les méthodes d'évaluation doivent comprendre une variété de formats et de stratégies.

Les élèves inscrits au secondaire 2e cycle, et qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes prescrites dans le cadre du programme d'un cours donné, doivent pouvoir démontrer leurs connaissances grâce à des outils d'évaluation particuliers.

Pour des renseignements supplémentaires sur la marche à suivre pour lancer un défi à un cours, voir l'annexe 3, p. 193-197.

Exceptions

La politique concernant la possibilité de lancer un défi à un cours ne s'applique qu'aux élèves qui croient posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes définies dans le programme d'un cours donné. Par conséquent, les élèves ne pourraient pas lancer un défi à un cours dont le contenu n'est pas spécifiquement défini dans le programme d'études.

Les cours suivants sont exclus de la disposition de lancer un défi à un cours :
- Formation par stages 15–25–35;
- French 13;
- Préparation aux cours de mathématiques 10;
- Programme enregistré d'apprentissage – tous les cours;
- Projets spéciaux 10–20–30;
- les cours des ÉPT complétés en 7e, 8e ou 9e années.

Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés

Le directeur d'école peut octroyer la dispense des préalables indiqués à l'annexe 1, p. 171-186.

Il faut remplir les conditions suivantes pour obtenir la dispense d'un cours préalable :

- **l'élève possède les connaissances, les habiletés et les attitudes visées par le cours ou le programme d'études exempté;**
- **la décision est effectuée sur une base individuelle et non sur tous les élèves d'une classe;**
- **il en va de l'intérêt de l'élève.**

Par exemple :

- L'élève qui reçoit une dispense pour suivre le cours d'English Language Arts 30-1 et le réussit, recevra 5 crédits pour le cours d'English Language Arts 30-1 plus les crédits pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1, pour un total de 15 crédits.

- L'élève qui réussit les cours d'English Language Arts 10-2, 20-2 et 30-2 et le cours d'English Language Arts 30-1 se voit attribuer 20 crédits. Cependant, les crédits ne seront pas accordés pour les cours d'English Language Arts 10-1 et d'English Language Arts 20-1 parce que l'élève est passé d'une séquence de cours inférieure à une séquence de cours supérieure. L'élève n'a pas reçu de dispense avant de suivre le cours d'English Language Arts 30-1;

- L'élève qui réussit le cours d'English Language Arts 10-1 puis obtient des crédits après avoir réussi le cours d'English Language Arts 30-2 devrait recevoir des crédits pour le cours d'English Language Arts 20-2.

Après qu'un élève a réussi le cours suivant ou le cours supérieur d'une séquence de cours, le directeur d'école doit communiquer, à la Information Services Branch, par voie électronique ou en utilisant le formulaire *High School Course Reporting Form*, tous les cours faisant l'objet d'une dispense. Des crédits seront alors attribués pour le(s) cours préalable(s) dispensé(s) et la note « P » (pour passage) sera inscrite au dossier et au relevé de notes de l'élève.[1] Les crédits accordés pour chaque préalable seront équivalents au nombre de crédits acquis pour le cours réussi, à moins d'indication contraire de la part du directeur d'école.

Lorsque cela sert mieux les intérêts des élèves d'obtenir des crédits et une note pour un cours (autre qu'une mention « P » ou « passage »), l'école peut adopter d'autres modèles que le modèle organisationnel *Carnegie Unit* (veuillez consulter *Organisation de l'enseignement*, p. 43-44) afin d'offrir l'enseignement nécessaire pour satisfaire aux exigences du cours. On peut alors évaluer l'élève pour déterminer une note en pourcentage.

[1] La note « P » (pour passage) n'entre pas dans le calcul des moyennes en vue de l'obtention des *Alexander Rutherford Scholarships for High School Achievement* ou pour l'admission aux études postsecondaires.

Exceptions

La disposition concernant les exemptions dont il est question ci-dessus ne s'applique pas aux cours suivants :

- Cours complémentaires élaborés/acquis et autorisés localement (tous les cours);
- Éducation physique 10;
- Études professionnelles et technologiques (tous les cours compte tenu des renseignements ci-dessous);
- Études sociales 10;
- Études sociales 13;
- French 13;
- Formation par stages 15-25-35;
- Préparation au cours de mathématiques 10;
- Programme enregistré d'apprentissage 15-25-35;
- Projets spéciaux 10-20-30.

Études professionnelles et technologiques

Les élèves peuvent lancer un défi à des cours en études professionnelles et technologiques. Veuillez consulter *Lancer un défi à un cours*, p. 193. La disposition concernant les dispenses ne s'applique pas aux études professionnelles et technologiques et par conséquent, l'élève n'aurait droit qu'aux crédits des cours pour lesquels il aurait réussi l'examen de défi, peu importe à quel niveau (introduction, intermédiaire, avancé). L'élève n'aurait pas droit aux crédits des cours pour lesquels il aurait reçu une dispense.

Un élève peut recevoir une équivalence de cours lorsqu'il s'inscrit au secondaire 2e cycle, en autant qu'il a obtenu les compétences nécessaires dans le cadre d'un cours des ÉPT à 1 crédit suivi au secondaire 1er cycle et qu'il demande la dispense du cours préalable. En effet, un cours des ÉPT à 1 crédit ne peut faire l'objet d'une dispense que lorsque le directeur de l'école secondaire 2e cycle accepte la recommandation du directeur de l'école secondaire 1er cycle consistant à placer l'élève de la 10e année dans un cours à 1 crédit de niveau supérieur nécessitant un préalable. Dans un tel cas, le directeur de l'école secondaire 2e cycle permettrait à l'élève de suivre le cours à 1 crédit de niveau supérieur, ce qui aurait pour effet de le dispenser du cours inférieur à 1 crédit. Ensuite, après avoir réussi le prochain cours ou un cours de niveau supérieur dans une séquence donnée, le directeur d'école communiquerait par voie électronique à la Information Services Branch tout cours ayant fait l'objet d'une dispense en utilisant le *High School Course Reporting Form*. L'élève recevrait

1 crédit pour le cours faisant l'objet d'une dispense ainsi qu'une note et 1 crédit pour le cours à 1 crédit qu'il aurait suivi. Il s'agit de la seule façon dont un cours préalable des ÉPT peut faire l'objet d'une dispense.

Crédits rétroactifs

La disposition relative aux crédits rétroactifs vise tous les élèves, sauf les étudiants adultes (voir *Étudiants adultes*, p. 145-150).

Les élèves qui n'ont pas obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours peuvent soit s'inscrire de nouveau dans ce cours, soit choisir une autre séquence de cours, sous réserve de l'autorisation du directeur d'école. Les élèves qui réussissent le cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie se verront attribuer les crédits correspondant au cours préalable.

Le tableau suivant présente tous les cours auxquels peuvent s'appliquer les crédits rétroactifs.

COURS ADMISSIBLES À L'ATTRIBUTION DE CRÉDITS RÉTROACTIFS [1]

Cours initial – échec signalé Semestre /année « A »	Cours de remplacement réussi Semestre/année « B »	Cours admissibles aux crédits rétroactifs Semestre/année « B »
English Language Arts		
English Language Arts 20-1	English Language Arts 30-2	English Language Arts 20-2
English Language Arts 10-1	English Language Arts 20-2	English Language Arts 10-2
English Language Arts 20-1	English Language Arts 30-2	English Language Arts 20-2
English Language Arts 10-2	English Language Arts 26	English Language Arts 16
Français		
Français 10	Français 20-2	Français 10-2
Français 20	Français 30-2	Français 20-2
Français 10-2	Français 26	Français 36
French		
French Language Arts 10	French 31a	French 30, 20, 10
French 31a	French 30	French 20, 10
Mathématiques		
Maths appliquées 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Maths pures 10	Maths appliquées 20	Maths appliquées 10
Maths pures 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Maths pures 20	Maths appliquées 30	Maths appliquées 20
Maths 14	Mathématiques 26	Mathématiques 16
Préparation aux maths 10	Mathématiques 24	Mathématiques 14
Études sociales		
Études sociales 10	Études sociales 23	Études sociales 13
Études sociales 20	Études sociales 33	Études sociales 23
Études sociales 13	Études sociales 26	Études sociales 16
Sciences		
Sciences 10	Sciences 24 (5 crédits)	Sciences 14
Sciences 14	Sciences 26	Sciences 16

Les cours pour lesquels des crédits rétroactifs auront été attribués seront accompagnés de la mention « P » ou « passage » au dossier et au relevé de notes de l'élève.

[1] La référence au semestre ou à l'année scolaire « A » et au semestre ou à l'année scolaire « B » sert à souligner le fait que l'inscription et l'enseignement séquentiels sont des conditions essentielles à l'application de cette disposition.

Un élève recevra d'office des crédits rétroactifs par le Ministère lorsqu'il répondra à tous les critères suivants :

- **L'élève est inscrit par le directeur d'école à un cours autorisé et reçoit cet enseignement durant le semestre « A » ou l'année scolaire « A ».**

- **À la fin du semestre « A » ou de l'année scolaire « A », le directeur signale à la Information Services Branch que l'élève a échoué le cours en question. Une note de moins de 50 % doit être signalée à la Information Services Branch et inscrite au dossier de l'élève pour que cet élève soit admissible à l'attribution de crédits rétroactifs au cours des années ultérieures.**

- **Conformément à la politique de l'autorité scolaire relative au passage des élèves, l'élève est inscrit par le directeur à un cours de niveau immédiatement plus élevé dans la nouvelle séquence choisie durant le semestre « B » ou l'année scolaire « B ».**

- **Le directeur soumet subséquemment à la Information Services Branch, dans les délais exigés au cours du semestre « B » ou de l'année scolaire « B », une note de passage pour le cours de remplacement du niveau plus élevé qui a été réussi.**

Étudiants adultes

Statut d'étudiant adulte

Le statut d'étudiant adulte entre en vigueur à compter du 1er septembre de l'année scolaire qui débute. On doit avoir satisfait à toutes les exigences stipulées ci-après avant le 1er septembre.

- **Est considéré comme étudiant adulte en regard de l'attribution de crédits pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, tout étudiant qui, au 1er septembre de l'année scolaire en cours, répond à l'un des critères suivants :**
  - **est âgé d'au moins 19 ans; ou**
  - **est déjà détenteur d'un diplôme d'études secondaires délivré par l'Alberta, ou d'un diplôme équivalent émis par une autorité reconnue par le Ministre.**

- **Les privilèges rattachés au statut d'étudiant adulte ne s'appliquent pas de façon rétroactive aux cours complétés par l'élève et portés au dossier tenu par le Ministère. L'application du statut d'étudiant adulte prendra effet lorsque l'étudiant aura complété un nouveau cours après le 1er septembre de l'année scolaire en cours.**

- Lorsque l'admissibilité d'une personne au statut d'étudiant adulte laisse place au doute ou fait encore l'objet d'un litige, et après qu'on a épuisé toutes les voies d'appel au niveau de l'autorité scolaire, le cas en question doit être soumis, par écrit à : The Executive Secretary, Special Cases Committee, Alberta Education.

- **Les étudiants adultes inscrits à des cours à crédits doivent être inscrits auprès de la Information Services Branch.**

- **Un étudiant adulte peut recevoir des crédits au niveau secondaire 2e cycle après avoir réussi :**
  - **des cours offerts par une école ordinaire reconnue;**
  - **des cours offerts dans le cadre des programmes d'éducation permanente;**
  - **des cours offerts par le Alberta Distance Learning Centre;**
  - **un examen en vue du diplôme (administré par Alberta Education), qu'il ait ou n'ait pas suivi le cours à moins qu'il ait réussi un cours de niveau supérieur dans un établissement postsecondaire dans la matière pour laquelle il veut s'inscrire en vue de passer un examen en vue du diplôme.**

- **Un étudiant adulte a l'autorisation de s'inscrire à tout cours du secondaire 2e cycle ou de passer un examen en vue du diplôme sans avoir suivi les cours préalables requis.**

- **Un étudiant adulte qui a obtenu une note d'au moins 50 % dans un cours du secondaire 2e cycle, de l'une des façons susmentionnées, recevra d'office, par le Ministère, des crédits pour le(s) préalable(s) habituel(s) au cours terminé. Le nombre de crédits décerné pour chaque cours préalable sera identique au nombre de crédits obtenus pour le cours réussi, à moins d'avis contraire du directeur d'école. Toutefois, un étudiant adulte terminant une séquence de cours de niveau inférieur et passant au cours le plus élevé d'une séquence de cours de niveau supérieur ne recevra des crédits que pour les cours terminés. Ainsi, un étudiant adulte terminant Études sociales 13, 23, 33 et 30 se verra attribuer 20 crédits** (veuillez consulter le deuxième exemple, *Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés*, p. 139-142).

- **Les étudiants adultes peuvent obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, ou le Certificat de réussite, s'ils répondent aux conditions normales d'obtention du diplôme ou du certificat. Ils peuvent cependant être exemptés des cours d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie.**

Remarque. – De nombreuses autorités scolaires offrent aux étudiants adultes des programmes complets comprenant des cours à crédits et des cours sans crédit. Les adultes intéressés devraient communiquer avec leur autorité scolaire pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ces programmes.

Les étudiants adultes inscrits à des cours du secondaire 2[e] cycle peuvent obtenir un diplôme d'études secondaires selon les exigences en vigueur pour ce diplôme. Les étudiants qui n'ont pas suivi auparavant de cours du secondaire 2[e] cycle satisferont aux exigences (à l'exception d'Éducation physique 10 et de Carrière et vie) pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires.

Les étudiants adultes qui ont débuté leurs études au secondaire 2[e] cycle au cours de l'année 1983-1984 ou avant, peuvent satisfaire aux exigences en vigueur ou aux exigences de l'année 1983-1984 de la façon suivante. **Pour qu'un étudiant adulte remplisse ces conditions, une de ses notes doit avoir fait l'objet d'un rapport à Alberta Education pendant l'année scolaire 1983-1984 ou avant.** (Veuillez consulter *Élèves de 10[e] année*, p. 117).

Exigences pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires - 1983-1984

Un diplôme d'études secondaires est décerné à un élève qui a obtenu 100 crédits, en fonction des exigences suivantes :

- **Language Arts : un minimum de 15 crédits dont cinq pour English Language Arts 10 ou 13 et cinq pour English Language Arts 30 ou 33.**
- **Études sociales et sciences sociales : un minimum de 10 crédits, dont cinq obtenus pour Études sociales 10. Un maximum de 18 crédits peuvent être obtenus pour les options en sciences sociales.**
- **Éducation physique 10 : un minimum de deux crédits.**

- **Mathématiques : un minimum de cinq crédits avec un maximum de :**
  - **10 crédits de 10e année.**
  - **15 crédits pour des cours de 10e et 11e années.**

- **Sciences : un minimum de trois crédits.**

- **Cours de 12e année : cinq crédits pour English Language Arts 30 ou 33 (ou English 36① si terminé avant septembre 1974).**

- **Un minimum de 10 crédits pour d'autres matières de la 12e année.**

Les crédits obtenus dans d'autres cours approuvés du secondaire 2e cycle peuvent être utilisés pour obtenir les 100 crédits requis.

Le directeur doit envoyer une lettre à la Information Services Branch indiquant quelles exigences en vue du diplôme l'étudiant remplit. On peut envoyer ces renseignements en tout temps de l'année scolaire.

Veuillez également prendre connaissance des exigences du diplôme d'études secondaires, p. 109-113.

Diplôme d'équivalence d'études secondaires

On peut obtenir un diplôme d'équivalence d'études secondaires de deux façons.

Première possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire en cours, qui n'a pas obtenu tous les crédits nécessaires à la délivrance du Diplôme d'études secondaires de l'Alberta, et qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs, et qui souhaite obtenir le Diplôme d'équivalence d'études secondaires, doit en faire la demande à la direction de l'école secondaire de sa communauté. Le directeur fera parvenir, à la Information Services Branch, le formulaire *High School Equivalency* attestant que les conditions énumérées ci-dessous sont respectées. Cette lettre de recommandation doit être accompagnée de toute pièce justificative pertinente.

① On ne doit pas confondre ce cours English 36 avec le cours English Language Arts 36 faisant partie du Programme d'intégration et de formation professionnelle.

Le candidat obtiendra 100 crédits répartis comme suit :

- Un minimum de 60 crédits doivent avoir été attribués à l'élève pour un enseignement donné en classe, dans une école ou dans tout autre établissement reconnu ou acceptable (pour les élèves hors province) par le Ministère, qui offre les cours d'enseignement secondaire autorisés suivants :
  - un cours du secondaire en mathématiques — 5 crédits
  - un cours du secondaire en sciences — 3 crédits
  - English Language Arts 30 ou English Language Arts 33 — 5 crédits
  - un autre cours de niveau 30, autre que English Language Arts — 5 crédits
  - d'autres cours du secondaire 2e cycle — 42 crédits

- Un minimum de 40 crédits supplémentaires doivent être répartis de la façon suivante :
  - des cours supplémentaires du secondaire 2e cycle;
  - des cours supplémentaires d'éducation permanente autorisés et offerts par des établissements reconnus (p. ex. : collèges publics, établissements de technologie, facultés d'éducation permanente des universités, cours du soir pour adultes);

    ET (OU)
  - un maximum de 15 crédits attribués en vertu du statut d'élève adulte, selon l'échelle suivante :
    - âgé de 21 à 24 ans (inclusivement) — 5 crédits
    - âgé de 25 à 29 ans (inclusivement) — 10 crédits
    - âgé de 30 ans et plus — 15 crédits
  - un maximum de 5 crédits pour de nombreux voyages;
  - un maximum de 5 crédits pour de nombreuses lectures ou des études privées.

Deuxième possibilité

Toute personne âgée de 18 ans ou plus qui n'a pas fréquenté l'école pendant une période d'au moins dix mois consécutifs, qui réussit les cinq tests du *General Educational Development* (*GED*), avec une note normalisée d'au moins 450①, et qui répond aux conditions d'admission stipulées, obtiendra un Diplôme d'équivalence d'études secondaires.

La Learner Assessment Branch peut fournir de plus amples renseignements à propos des deux possibilités et du programme de GED.

① La norme pour le GED n'a pas changé. Depuis janvier 2002, on utilise un système de trois chiffres au lieu de deux.

Special Cases Committee

Mandat du comité
Règlement – Student Evaluation
Alta. Reg. 177/2003,
Article 12

Le Ministre nomme les membres du Special Cases Committee conformément à l'article 12 du règlement Student Evaluation, A.R. 177/2003. Ce comité s'occupe de toutes les questions qui nécessitent l'interprétation et l'application des politiques relatives au programme d'un élève.

Ce comité est le dernier recours dans un processus d'appel avant de demander au ministre de l'Éducation d'examiner une décision. On doit utiliser toutes les autres formes d'appel au niveau des autorités scolaires avant de présenter une demande d'appel devant ce comité provincial.

Composition du comité

Le Ministre nomme les membres du comité. Le comité est présidé par le directeur, administration des examens, de la Learner Assessment Branch. Il est constitué de quatre autres directeurs d'Alberta Education ou de leurs représentants reconnus par le président du comité.

Fonctions du comité

Le comité a la responsabilité de statuer sur des appels relatifs à des décisions prises sur des questions telles que les suivantes :

- **déterminer le nombre de crédits au secondaire 2e cycle à attribuer aux élèves qui viennent de l'extérieur de la province et qui ont contesté l'évaluation faite par une école albertaine;**

- **se prononcer sur toute question à laquelle ne s'applique aucune ligne de conduite ni aucun précédent en matière d'évaluation contestée ou d'exigences en vue du diplôme;**
- **décider de l'attribution du statut « étudiant adulte » dans des cas particuliers;**
- **revoir les cas où l'attribution de crédits rétroactifs reste en litige;**
- **déterminer les modifications qui peuvent être permises aux élèves qui passent les examens en vue du diplôme;**
- **examiner toute autre décision que le Special Cases Committee juge appropriée, compte tenu des circonstances.**

Marche à suivre pour communiquer avec le comité

Les élèves doivent être informés de leur droit d'appel devant le Special Cases Committee.

- Les individus qui ont poursuivi toutes les formes d'appel au niveau de l'autorité scolaire peuvent demander, par écrit, que le Special Cases Committee étudie leur cas. La demande écrite devrait indiquer les raisons qui motivent l'appel et une justification à l'appui de cet appel.

- **Toute personne qui fait appel devant le Special Cases Committee doit en même temps en aviser le directeur de son école et le directeur général de l'autorité scolaire.**

- **Sur réception de l'avis d'appel au Special Cases Committee, le directeur d'école doit soumettre un rapport écrit au Special Cases Committee indiquant les recommandations reliées à cet appel.**

LES RESSOURCES ET LES SERVICES
Le matériel didactique

Introduction

Selon les politiques du Ministère, le matériel didactique comprend des ressources imprimées, audiovisuelles et électroniques destinées à l'usage de l'élève et du personnel enseignant pour faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Les maisons d'édition, le Ministère et les enseignants mettent au point de multiples ressources qu'il est possible d'utiliser dans la mise en œuvre des programmes d'études. Il revient aux autorités scolaires de choisir les ressources et d'en établir l'utilisation, et ce, en tenant compte des niveaux d'habiletés des élèves, de leurs champs d'intérêt, de leurs motivations et de leurs stades de développement.

Alberta Education autorise les trois catégories suivantes de matériel didactique :

- le matériel didactique de base,
- le matériel didactique d'appui,
- le matériel pédagogique.

L'autorisation du Ministère indique que le matériel répond à des normes supérieures et peut, en ce sens, contribuer à l'atteinte des objectifs du programme. Cependant, l'autorisation de ce matériel n'en rend pas l'utilisation obligatoire à l'enseignement du programme.

En règle générale, presque tout le matériel de base, d'appui et pédagogique est en vente au Learning Resources Centre (LRC) d'Alberta Education.

Le *Catalogue des ressources didactiques* renferme des renseignements sur l'accessibilité, la disponibilité et le prix de toutes les ressources didactiques autorisées. Il est disponible en version imprimée ou sur CD-ROM. Ces renseignements se trouvent également dans le système de demande et de commande électronique du LRC à l'adresse suivante : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>.

Crédit pour le matériel didactique

Le crédit accordé pour le matériel didactique (*Learning Resources Credit Allocation*) concerne tous les achats effectués auprès du LRC. Ainsi, on accorde un crédit, moyennant un certain montant maximum, à toutes les autorités scolaires de l'Alberta qui sont admissibles ou approuvées en vue de l'acquisition de n'importe quelle ressource que le LRC vend. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant le crédit accordé, consulter le *Learning Resources Centre Resources Catalogue*, son site Web : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>, le *School Information Package* du LRC ou appeler le LRC.

Matériel didactique de base

Le matériel didactique de base pour l'élève comprend les ressources autorisées par Alberta Education qui permettent de mieux atteindre la majorité des résultats d'apprentissage reliés à un ou plusieurs cours ou à des composantes importantes d'un ou de plusieurs cours; ou qui permettent de mieux atteindre les résultats d'apprentissage généraux, établis par le Ministère, pour au moins deux années scolaires, deux matières ou deux programmes. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé ou audio, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

Matériel didactique d'appui

Le matériel didactique d'appui pour l'élève comprend les ressources autorisées par Alberta Education, qui contribuent à aborder certains des résultats d'apprentissage reliés à un cours ou à des composantes d'un cours; ou qui favorisent l'atteinte des résultats d'apprentissage, établis par le Ministère, pour au moins deux années scolaires, deux matières ou deux programmes. Ce matériel peut prendre la forme de matériel imprimé ou audio, de logiciels, d'objets à manipuler, ou de vidéocassettes.

Matériel didactique pour déficients visuels

Le centre, « Resources for the Visually Impaired », fournit de l'équipement et du matériel pédagogique adapté en anglais aux besoins particuliers des déficients visuels. Ce matériel comprend des ressources en braille, des livres imprimés à gros caractères, des bandes magnétiques audio de même que des trousses et autre matériel. Le matériel disponible pour les élèves ayant une déficience visuelle peut également être utile aux élèves ayant des troubles perceptifs.

Le Materials Resource Centre met à la disposition des autorités scolaires le matériel suivant :

- le curriculum et des livres de lecture en braille, imprimés à gros caractères ou sur bande magnétique audio;
- des trousses comprenant des cartes et des jeux tactiles à l'appui du développement sensoriel et de l'acquisition de concepts et d'habiletés;
- des ressources à l'intention des enseignants d'élèves ayant une déficience visuelle;
- de l'équipement spécialisé y compris les machines à écrire braille, les preneurs de notes braille, les magnétophones à cassettes (quatre pistes), les calculatrices parlantes, des téléviseurs à circuit fermé, les calculatrices à gros caractères, les machines à écrire à gros caractères et les dictionnaires électroniques.

Pour de plus amples renseignements, contacter le Materials Resource Centre du Learning Resources Centre.

Matériel didactique élaboré ou acquis localement

L'autorité scolaire peut élaborer ou acquérir du matériel didactique aux fins d'utilisation dans les programmes ou dans les écoles en vertu de l'article 60(2)(b) et conformément à l'article 39 de la *School Act*.

Lorsqu'elle élabore ou acquiert du matériel didactique, l'autorité scolaire doit tenir compte de critères comme la conformité au programme d'études, la promotion du respect et de la compréhension, les stades de développement de l'élève, et la conception de matériel pédagogique.

Matériel d'appui pour les enseignants

L'appui aux programmes d'études est assuré à la fois par les autorités scolaires et par Alberta Education. Grâce aux activités et au matériel offerts, il est plus facile pour les enseignants de mettre en œuvre les cours ou les programmes d'études. Le matériel d'appui prend la forme de matériel imprimé ou non imprimé, tandis que les activités d'appui prennent la forme de séances d'orientation ou d'ateliers.

La plupart des ressources d'appui sont en vente au LRC au prix de vente courant. Par ailleurs, on retrouve chez ACCESS: The Education Station, un certain nombre de programmes de formation en cours d'emploi à l'intention des enseignants.

Pour obtenir des renseignements sur le matériel et les activités d'appui, veuillez communiquer avec la Direction de l'éducation française. Pour obtenir des renseignements sur le matériel d'appui en anglais, veuillez communiquer avec la Learning and Teaching Resources Branch.

Matériel pédagogique autorisé par le Ministère

Le matériel pédagogique autorisé par le Ministère comprend le matériel préparé à l'extérieur du Ministère (par des maisons d'édition, par exemple) et qui, par suite d'une analyse effectuée par le Ministère, a été accepté comme excellente ressource pour appuyer la mise en œuvre des programmes et des cours et ainsi contribuer à l'atteinte des buts de l'enseignement. Par définition, tout le matériel pédagogique élaboré par Alberta Education, à savoir les guides, les programmes diagnostiques et les monographies, est approuvé.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, une ressource pédagogique peut recevoir le statut de matériel de base.

Catalogue des ressources didactiques du Learning Resources Centre (LRC)

Le *Catalogue des ressources didactiques*, son site Web et son système de commande électronique renferment tous la liste du matériel didactique et pédagogique autorisé par Alberta Education. Le LRC garde en inventaire presque tout le matériel autorisé par le Ministère. Il assure également la vente de ressources dans des langues autres que l'anglais dont le français et les langues autochtones.

Tous les produits disponibles à ce centre se vendent au prix du coût de revient. Le *Catalogue des ressources didactiques*, ses suppléments et le système de commande électronique fournissent un index des maisons d'édition et donnent une description détaillée de chaque ressource, à savoir :

- le niveau scolaire et le sujet;
- le type d'autorisation;
- la langue;
- le titre;
- la maison d'édition;
- l'édition;
- l'auteur;
- l'année;

- la classification ISBN;
- le numéro de commande;
- le prix de vente.

On peut trouver le matériel didactique pour les programmes de français langue première et pour les programmes alternatifs de français (y compris l'immersion française) sur la version cédérom du catalogue français du Learning Resources Centre.

Le LRC garde en réserve les ressources suivantes :

- le matériel didactique de base, imprimé et non imprimé;
- une bonne partie du matériel didactique d'appui, imprimé et non imprimé;
- le matériel pédagogique autorisé;
- le matériel imprimé et certain matériel non imprimé pour les cours offerts à distance;
- le matériel didactique en anglais, en français et en d'autres langues;
- les publications d'Alberta Education dans le domaine juridique, des services et de l'information, y inclus les programmes d'études, les guides pédagogiques et les cadres communs des projets du Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens;
- les examens antérieurs de 12[e] année en vue du diplôme;
- certains examens normalisés;
- d'autres ressources non autorisées par le Ministère, mais vendues par le LRC, vu la forte demande ou usage dans les écoles.

LearnAlberta.ca

Le site Web de LearnAlberta : <http://www.learnalberta.ca>, renferme des ressources d'apprentissage numériques de la maternelle à la 12[e] année, et ce, à l'intention des élèves, des enseignants et des parents. On peut consulter et utiliser ces ressources chez soi, à l'école ou à partir de tout ordinateur branché à Internet.

Matériel élaboré par la Learner Assessment Branch

La Learner Assessment Branch a élaboré une variété de ressources à l'intention des élèves, des parents et du personnel enseignant. Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter ce site : <http://www.education.gov.ab.ca/french>. Cliquez sur « Évaluation provinciale ».

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Basic Learning Division

Introduction

La division « Basic Learning » travaille de concert avec les autorités scolaires et les responsables de services préscolaires de la province pour fournir des programmes d'apprentissage qui touchent les enfants, de la naissance jusqu'à l'adolescence. Cela comprend des programmes destinés aux enfants d'âge préscolaire et d'âge scolaire.

La Division voit principalement à l'élaboration de cours et de programmes et à l'établissement de normes pour les autorités scolaires. Par ailleurs, elle fournit des services qui viennent soutenir la mise en œuvre des programmes. Bien des fonctions et des projets spécialisés ayant trait à des initiatives de programmation particulières, comme l'éducation des Autochtones, la coordination de l'Alberta Children's Initiative, l'éducation française et les programmes à l'intention des enfants ayant des besoins spéciaux, jettent les assises nécessaires à l'apprentissage se poursuivant toute la vie chez tous les enfants de l'Alberta.

Les directions du secteur « Provincial Standards and Processes »

Le secteur « Provincial Standards and Processes » élabore, communique et évalue les composantes, les résultats d'apprentissage et les programmes ayant trait au système d'enseignement, de la maternelle à la 12e année.

La Direction de l'éducation française

La Direction de l'éducation française travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education en ce qui a trait à tous les aspects de l'enseignement en langue française dont l'éducation francophone, le français langue seconde et les programmes alternatifs de langue française (y compris l'immersion). Les responsabilités suivantes relèvent de cette direction :

- élaborer les résultats d'apprentissage de la maternelle à la 12e année;
- choisir et élaborer les ressources imprimées, audiovisuelles et numérisées à l'intention des élèves ainsi que le matériel d'appui à l'intention des enseignants, ressources qui satisfont aux normes et processus de la province;
- élaborer des normes et des processus qui permettent de répondre aux besoins spécifiques des élèves;
- élaborer des normes et des processus visant la qualité du français dans les documents du Ministère;
- les ententes fédérales-provinciales en faveur des programmes de langue française.

La Direction « Governance and Program Delivery »

La Direction « Governance and Program Delivery » travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education afin de faire en sorte que les politiques et les programmes de la province cadrent avec l'accès à l'éducation de la part des apprenants, tel que défini dans la *School Act* et les lois connexes. Les aspects suivants relèvent de cette direction :

- les normes et les méthodes d'analyse, d'examen et d'enquête;
- la gestion par les autorités scolaires;
- le *Guide de l'éducation — Maternelle – 12e année*, la *School Act*, les politiques et les règlements;
- l'Attendance Board, l'établissement des circonscriptions scolaires séparées;
- la cession des biens, les élections des conseils scolaires et les écoles privées.

La Direction « Curriculum »

La Direction « Curriculum » travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education dans le but de mettre au point les résultats d'apprentissage des apprenants de la maternelle à la 12e année, résultats qui les prépareront à affronter la vie quotidienne, les études postsecondaires et le

marché du travail. Les aspects suivants relèvent de cette direction :

- les normes et les marches à suivre provinciales en matière de conception et d'élaboration des programmes d'études de la maternelle à la 12[e] année, en accordant une attention particulière aux matières du tronc commun et aux matières facultatives;
- la programmation destinée aux enfants de la maternelle à la troisième année;
- l'élaboration de programmes d'études portant sur l'éducation pour une carrière, les compétences essentielles, le Programme d'intégration et de formation professionnelle, les langues et les cultures autochtones ainsi que les langues internationales;
- les normes se rapportant au contenu des programmes d'études préparés par le personnel des autorités scolaires.

La Direction « Learning and Teaching Resources »

La Direction « Learning and Teaching Resources » prête main-forte aux clients, aux parties intéressées et aux directions d'Alberta Education en matière de sélection et d'élaboration de ressources pédagogiques pour les apprenants et de documents d'accompagnement pour les enseignants. Elle veille également à ce que ces ressources répondent aux normes et aux processus de développement établis par la province. Les aspects suivants relèvent de cette direction :

- l'examen des ressources pour toutes les matières;
- l'examen des ressources pour les programmes donnés en anglais, en français et en toute autre langue;
- l'examen des ressources d'anglais et de mathématiques dans le cadre du Protocole de l'Ouest et du Nord canadiens;
- l'élaboration de guides de mise en œuvre à l'appui de l'implantation de programmes, nouveaux ou révisés, ainsi que la publication d'autres ressources à l'intention du personnel enseignant.

La Direction « Teacher Development and Certification »

La Direction « Teacher Development and Certification » travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education dans le but de mettre au point des normes et des processus en ce qui a trait au personnel professionnel, personnel qui joue un rôle primordial dans l'enseignement. Les aspects suivants relèvent de cette direction :

- les brevets d'enseignement et le répertoire d'enregistrement des enseignants;
- la procédure de recours pour que tout Albertain puisse transmettre ses préoccupations ou déposer une plainte soit à propos de l'enseignement donné par un enseignant, soit à propos du comportement d'un enseignant au travail (seulement pour les enseignants qui ne sont pas membres de l'ATA), et ce, en vertu du règlement *Practice Review of Teachers*;
- les services d'administration et de soutien – *Council on Alberta Teaching Standards* (COATS) et le programme annuel *Excellence in Teaching Awards*;
- un soutien à l'élaboration de politiques en matière d'enseignement de qualité, y compris le perfectionnement professionnel continu, la formation initiale, la supervision et l'évaluation.

La Direction « Special Programs »

La Direction « Special Programs » travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education dans l'élaboration de normes et de processus servant à trouver divers moyens de répondre aux besoins uniques de chaque apprenant. Les aspects suivants relèvent de cette direction :

- les programmes du préscolaire à la 12e année pour les apprenants doués et ceux ayant des besoins légers, moyens ou graves; d'autres programmes et services à l'intention des élèves, notamment l'orientation professionnelle, les transitions de l'école au milieu du travail ou au milieu postsecondaire, les écoles sécuritaires et bienveillantes, et la santé des élèves;
- tenir compte des besoins des élèves et des champs d'intérêt des parents, grâce à des programmes comme l'enseignement à domicile, les écoles à charte, les programmes parallèles, les programmes mixtes, les programmes/écoles en ligne et l'enseignement ou les écoles hors établissement.

Les directions du secteur « Field Services »

Les directions faisant partie du secteur « Field Services » offrent une gamme de services par rapport à la mise en œuvre des normes et des programmes. Elles répondent ainsi aux besoins propres des directions scolaires, des principales parties intéressées et du grand public. Ces directions déterminent également les nouveaux enjeux, fournissent de l'aide dans la résolution de problèmes et facilitent la communication entre les autorités scolaires et le Ministère. Les bureaux des

zones desservent cinq régions géographiques ainsi que les communautés autochtones à l'échelle de la province.

Le secteur « Field Services » appuie les activités de perfectionnement professionnel en agissant à titre d'agent de liaison entre le Ministère et les six consortiums de perfectionnement professionnel. Il appuie, par l'entremise de la direction « School Improvement », les autorités scolaires dans la réalisation des projets PARSA (Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta).

« Field Services » regroupe les directions suivantes :

- Zone 1 Services
- Zone 2/3 Services
- Zone 4 Services
- Zone 5 Services
- Zone 6 Services
- Aboriginal Services
- School Improvement

Les directions — Zone 1 à Zone 6

Les directions du secteur « Field Services » travaillent avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education pour offrir des services complets visant à appuyer la mise en œuvre des normes et des programmes de la province aux autorités scolaires et au grand public de l'Alberta.

- Elles consultent les autorités scolaires en ce qui a trait aux besoins particuliers des élèves et aux intérêts des parties intéressées.
- Elles adaptent en conséquence la prestation des services relatifs à la gestion provinciale, aux programmes d'études, aux ressources d'apprentissage et d'enseignement, au perfectionnement professionnel, aux programmes spéciaux ainsi qu'aux normes et aux méthodes d'évaluation des apprenants.
- Elles déterminent les nouveaux enjeux, fournissent de l'aide dans la résolution de problèmes et facilitent la communication entre les autorités scolaires et le Ministère.

La Direction « Aboriginal Services »

La Direction « Aboriginal Services » travaille avec les clients, les parties intéressées et les directions d'Alberta Education pour offrir aux autorités scolaires et aux autres partenaires de l'éducation des services complets visant à appuyer la mise en œuvre des normes et des programmes de la province en ce

qui a trait à tous les aspects de la culture et de l'éducation des Inuits, des Métis et des Premières nations.

- Elle assure la mise en œuvre du cadre d'action en matière de l'éducation des élèves inuits, métis et des Premières nations, revoit les programmes élaborés à leur intention et offre un appui aux autorités scolaires en vue de donner lieu à l'amélioration de ces programmes.
- Elle consulte les écoles et les autorités des bandes autochtones, le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien et d'autres partenaires de l'éducation en ce qui a trait à la gestion provinciale, aux programmes d'études, aux ressources d'apprentissage et d'enseignement, au perfectionnement professionnel, aux programmes spéciaux et à l'évaluation des apprenants.
- Elle adapte la prestation des services en fonction des besoins et des intérêts des Premières nations, des Métis, des Inuits et d'autres clients et intervenants autochtones.
- Elle fait preuve de leadership en matière de sensibilisation et de perfectionnement professionnel à propos des Autochtones en collaboration avec d'autres directions de la division et des consortiums régionaux.

La Direction « School Improvement Branch »

La Direction « School Improvement » collabore avec ses partenaires et les parties intéressées dans la conception, l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion du Programme d'amélioration du rendement scolaire en Alberta (PARSA). Cette collaboration se manifeste également par la conception et la prestation d'initiatives provinciales à l'appui de ce projet : ateliers sur un thème précis, colloques de partage et centrale d'information de résumés de recherches. Ces initiatives rehaussent le succès des projets qui veulent assurer une amélioration continue de l'apprentissage. Enfin, la Direction « School Improvement » établit les objectifs provinciaux pour le PARSA et communique, dans un rapport annuel, les résultats par rapport à ces objectifs et les retombées clés.

Pour de plus amples renseignements en anglais au sujet de la division « Basic Learning », veuillez consulter ce site : <http://www.education.gov.ab.ca/department/about.asp>.

Adresses

Adresses des directions d'Alberta Education

Remarque. – Pour appeler sans frais de l'extérieur de la région d'Edmonton, composer d'abord le 310-0000 et donner le numéro désiré à la téléphoniste.

- Voici l'adresse Web d'Alberta Education : <http://www.education.gov.ab.ca>
- L'adresse postale de la plupart des directions d'Alberta Education est :
  - Alberta Education
    Édifice 44 Capital Boulevard
    10044, 108e Rue,
    Edmonton (Alberta) T5J 5E6
- Numéros de téléphone, de télécopieur, et adresse électronique des directions et services d'Alberta Education :
  - **Aboriginal Services Branch**
    Téléphone : 780–415-9300
    Télécopieur : 780–415-9306
  - **Communications Branch**
    Téléphone : 780–422-4495
    Télécopieur : 780–422-1263
  - **Curriculum Branch**
    Téléphone : 780–427–2984
    Télécopieur : 780–422–3745

- **Direction de l'éducation française (French Language Services Branch)**
  Téléphone : 780–427–2940
  Télécopieur : 780–422–1947
  Adresse électronique : def@edc.gov.ab.ca

- **Governance and Program Delivery Branch**
  Téléphone : 780–427–7235
  Télécopieur : 780–427–5930

- **Information Services Branch**
  Téléphone : 780–427–5318 (bureau d'assistance)
  Télécopieur : 780–427-1179

- **Learner Assessment Branch**
  Téléphone : 780–427–0010
  Télécopieur : 780–422–4200

  - **Special Cases Committee**
    Téléphone : 780–427–0010
    Télécopieur : 780–422–4889

- **Learning and Teaching Resources Branch**
  Téléphone : 780–427–2984
  Télécopieur : 780–422–0576

- **Office of National and International Education**
  Téléphone : 780–427–2035
  Télécopieur : 780–422–3014

- **Performance, Measurement and Planning Branch**
  Téléphone : 780–427–8217
  Télécopieur : 780–422–5255

- **School Finance Branch**
  Téléphone : 780–427–2055
  Télécopieur : 780–427–2147

- **School Improvement Branch**
  Téléphone : 780–427–3160
  Télécopieur : 780–415–2481

- **Special Programs Branch**
  Téléphone : 780–422–6326
  Télécopieur : 780–422–2039

- **Teacher Development and Certification Branch**
  Téléphone: 780–427–2045
  Télécopieur : 780–422–4199

- **Zones 1 à 6 – Field Services**
  - **Zone 1**
    Téléphone : 780–427–5394
    Télécopieur : 780–422–9682
  - **Zones 2/3**
    Téléphone : 780–427–9296
    Télécopieur : 780–422–9682
  - **Zone 4**
    Téléphone : 780–427–5381
    Télécopieur : 780–422–9682
  - **Zone 5**
    Téléphone : 780–415–9312
    Télécopieur : 780–422–9682
  - **Zone 6**
    Téléphone : 780–427–5377
    Télécopieur : 780–422–9682

- **Remarque. –** Les services suivants possèdent une adresse postale différente :

  - **Apprenticeship and Industry Training**
    Commerce Place
    10155, 102e Rue
    Edmonton, AB T5J 4L5
    Téléphone : 780–427–8765
    Télécopieur : 780–422–7376
    Site Web : <http://www.education.gov.ab.ca/appren/>

  - **Field Services — Calgary Office**
    AMEC Place, bureau 2620
    801, 6e Avenue S.O.
    Calgary, AB T2P 3W2
    Téléphone : 780-415-9312 (Zone 5)
    780-427-5377 (Zone 6)
    Télécopieur : 403–297–3842

  - **Learning Resources Centre**
    12360, 142e Rue
    Edmonton, AB T5L 4X9
    Téléphone : 780–427–2767
    Télécopieur : 780–422–9750
    Site Web : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>

  - **Learning Technologies Branch**
    C.P. 4000
    Barrhead, AB T7N 1P4
    Téléphone : 780–674–5350
    Télécopieur : 780–674–6561
    Site Web : <http://www.education.gov.ab.ca/ltb>

- **Materials Resource Centre Unit**
  12360, 142e Rue
  Edmonton, AB T5L 4X9
  Téléphone : 780–427-4681
  Télécopieur : 780–427-6683
  Site Web : <http://www.lrc.education.gov.ab.ca>

Autres adresses

- **ACCESS : The Education Station**
  Order Desk
  3720, 76e Avenue
  Edmonton, AB T6B 2N9
  Téléphone : 780–440–7729
  1–888–440-4640 (sans frais)
  Télécopieur : 780–440–8899
  - ressources audiovisuelles
  - programmes de formation en cours d'emploi (vidéocassettes et imprimés)

- **Alberta Distance Learning Centre**
  C.P. 4000
  Barrhead, AB T7N 1C8
  Téléphone : 780–674–5333
  Télécopieur : 780–674–7593
  - Bureau d'Edmonton
    Harley Court Building
    10045, 111e Rue
    Edmonton, AB T5K 2M5
    Téléphone : 780–427–2766
    Télécopieur : 780–427–3850
  - Bureau de Calgary
    5921, 3e Rue SE
    Calgary, AB T2H 1K3
    Téléphone : 403–290–0977
    Télécopieur : 403–290–0978

- **Alberta Scholarship Programs**
  Sterling Place, 9e étage
  9940, 106e Rue
  Edmonton, AB T5J 4R4
  Téléphone : 780–427–8640
  Télécopieur : 780–427–1288

- **Queen's Printer Bookstore**
  - Succursale d'Edmonton
    10611, 98e Avenue
    Edmonton, AB T5K 2P7
    Téléphone :   780–427–4952
    Télécopieur : 780–452–0668
  - Succursale de Calgary
    John J. Bowlen Building
    620, 7e Avenue S.O., bureau 602
    Calgary, AB T2P 0Y8
    Téléphone :   403–297–6251
    Télécopieur : 403–297–8450

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Annexe 1

Cours du secondaire 2e cycle autorisés par le Ministère – Titres et codes numériques des cours

À l'intérieur de chaque catégorie, les cours se suivent par ordre de séquence numérique des codes de cours. Quant aux cours préalables, ils sont soit disposés de façon linéaire sur la page, soit accompagnés du symbole linéaire ⊣[qui indique qu'un cours est un préalable à plus d'un autre cours.

Les crédits accordés pour chaque cours sont indiqués entre parenthèses.

Pour les études professionnelles et technologiques, consulter le programme d'études de chaque domaine pour prendre connaissance des préalables.

Remarque. – Pour connaître les nouveaux cours et leurs codes numériques autorisés après la parution du *Guide de l'éducation*, veuillez consulter la version en ligne de ce document. Ces cours et codes numériques seront présentés sur un fond ombré.

10e année	11e année	12e année
COURS DE LANGUE		
Anglais		
ELA1105 English Language Arts 10-1 (5)	ELA2105 English Language Arts 20-1 (5)	ELA3105 English Language Arts 30-1 (5)
ELA1104 English Language Arts 10-2 (5)	ELA2104 English Language Arts 20-2 (5)	ELA3104 English Language Arts 30-2 (5)
ESL1120 English as a Second Language 10-Level 1 .... aucun crédit ❶		
ESL1121 English as a Second Language 10-Level 2 .... (5) ❶		
ESL1122 English as a Second Language 10-Level 3 .... (5) ❶		
ESL1123 English as a Second Language 10-Level 4 .... (5) ❶		
ESL1125 English as a Second Language 10-Level 5 .... aucun crédit ❶		
Français		
FRA1301 Français 10.......................... (5)	FRA2301 Français 20.......................... (5)	FRA3301 Français 30............................ (5)
FRA1314 Français 10-2....................... (5)	FRA2314 Français 20-2....................... (5)	FRA3314 Français 30-2......................... (5)

(voir page suivante)

❶ Le niveau de compétence en anglais détermine le choix de cours.

10e année	11e année	12e année
LANGUES SECONDES		
FSL1305 French 13[1] .... (5)		
FSL1309 French 10 .... (5)	FSL2309 French 20 .... (5)	FSL3309 French 30 .... (5)
		FSL3306 French 31A .... (5)
		FSL3307 French 31B .... (5)
		FSL3308 French 31C .... (5)
FSL1099 French 10-9y .... (5)	FSL2099 French 20-9y .... (5)	FSL3099 French 30-9y .... (5)
GER1315 German Language and Culture 10 .... (5)	GER2315 German Language and Culture 20 .... (5)	GER3315 German Language and Culture 30 .... (5)
GER1047 German Language and Culture 10S .... (5)	GER2047 German Language and Culture 20S .... (5)	GER3047 German Language and Culture 30S .... (5)
		GER3317 German 31 .... (5)
ITA1322 Italian Language and Culture 10 .... (5)	ITA2322 Italian Language and Culture 20 .... (5)	ITA3322 Italian Language and Culture 30 .... (5)
ITA0012 Italian Language and Culture 10S .... (5)	ITA0022 Italian Language and Culture 20S .... (5)	ITA0032 Italian Language and Culture 30S .... (5)
LAT1325 Latin 10 .... (5)	LAT2325 Latin 20 .... (5)	LAT3325 Latin 30 .... (5)
SPN1345 Spanish Language and Culture 10 .... (5)	SPN2345 Spanish Language and Culture 20 .... (5)	SPN3345 Spanish Language and Culture 30 .... (5)
SPN1349 Spanish Language and Culture 10S .... (5)	SPN2349 Spanish Language and Culture 20S .... (5)	SPN3349 Spanish Language and Culture 30S .... (5)
UKR1355 Ukrainian 10 .... (5)	UKR2355 Ukrainian 20 .... (5)	UKR3355 Ukrainian 30 .... (5)
UKR1356 Ukrainian 10S[2] .... (5)	UKR2356 Ukrainian 20S[2] .... (5)	UKR3356 Ukrainian 30S[2] .... (5)
CLC1361 Cree Language and Culture 10 .... (5)	CLC2361 Cree Language and Culture 20 .... (5)	CLC3361 Cree Language and Culture 30 .... (5)
BLC1369 Blackfoot Language and Culture 10 .... (5)	BLC2369 Blackfoot Language and Culture 20 .... (5)	BLC3369 Blackfoot Language and Culture 30 .... (5)
JLC1381 Japanese Language and Culture 10 .... (5)	JLC2381 Japanese Language and Culture 20 .... (5)	JLC3381 Japanese Language and Culture 30 .... (5)
Cours de langue des programmes alternatifs de langue (y compris l'immersion)		
FLA1304 French Language Arts 10..... (5)	FLA2304 French Language Arts 20..... (5)	FLA3304 French Language Arts 30....... (5)
FLA1132 French Language Arts 10-2 . (5)	FLA2132 French Language Arts 20-2 . (5)	FLA3132 French Language Arts 30-2 ... (5)
ULA1313 Ukrainian Language Arts 10. (5)	ULA2313 Ukrainian Language Arts 20. (5)	ULA3313 Ukrainian Language Arts 30... (5)
GLA1163 German Language Arts 10... (5)	GLA2163 German Language Arts 20... (5)	GLA3163 German Language Arts 30..... (5)
MATHÉMATIQUES		
		MAT3211 Mathématiques 31[3] .... (5)
MAT1041 Préparation aux cours de maths 10[1] .... (3) (5)		
MAT1038 Mathématiques appliquées 10 .... (5)	MAT2038 Mathématiques appliquées 20 .... (5)	MAT3038 Mathématiques appliquées 30 .... (5)
MAT1037 Mathématiques pures 10 .... (5)	MAT2037 Mathématiques pures 20 .... (5)	MAT3037 Mathématiques pures 30 .... (5)
MAT1225 Mathématiques 14 .... (5)	MAT2225 Mathématiques 24 .... (5)	
MAT1039 Mathématiques pures 10B .... (3)	MAT2039 Mathématiques pures 20B ... (5)	
MAT1040 Mathématiques appliquées 10B .... (3)	MAT2040 Mathématiques appliquées 20B .... (5)	
SCIENCES		
	SCN2231 Biologie 20 .... (5)	SCN3230 Biologie 30 .... (5)
SCN1270 Sciences 10 .... (5)	SCN2242 Chimie 20 .... (5)	SCN3240 Chimie 30 .... (5)
	SCN2261 Physique 20 .... (5)	SCN3260 Physique 30 .... (5)
	SCN2270 Sciences 20 .... (5)	SCN3270 Sciences 30 .... (5)
SCN1285 Sciences 14 .... (5)	SCN2288 Sciences 24 .... (5)	

(voir page suivante)

[1] Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense du préalable ne s'appliquent pas à ce cours.
[2] Les numéros de ces cours se rapportent au programme de six ans en ukrainien approuvé en 1980.
[3] On peut s'inscrire en Mathématiques pures 30 et Mathématiques 31 au cours du même semestre.

10e année	11e année	12e année
CARRIÈRE ET VIE		
	PED0770 Carrière et vie .... (3)	
ÉTUDES SOCIALES		
SST1150 Études sociales 10❶ .... (5)	SST2150 Études sociales 20.............. (5)	SST3150 Études sociales 30............ (5)
SST1151 Études sociales 13❶ .... (5)	SST2151 Études sociales 23.............. (5)	SST3151 Études sociales 33............ (5)
ÉDUCATION PHYSIQUE		
PED1445 Éducation physique10❶ ....(3) (4) (5)	PED2445 Éducation physique 20 ....(3) (4) (5)	PED3445 Éducation physique 30 ....(3) (4) (5)
BEAUX-ARTS		
FNA1400 Arts visuels 10............(3) (4) (5)	FNA2400 Arts visuels 20...........(3) (4) (5)	FNA3400 Arts visuels 30........................ (5)
FNA1405 Arts visuels 11........... (3) (4) (5)	FNA2405 Arts visuels 21...........(3) (4) (5)	FNA3405 Arts visuels 31........................ (5)
FNA1410 Art dramatique 10............(3) (5)	FNA2410 Art dramatique 20........... (3) (5)	FNA3410 Art dramatique 30.................. (5)
FNA1420 Chant choral 10................(3) (5)	FNA2420 Chant choral 20.............. (3) (5)	FNA3420 Chant choral 30...................... (5)
FNA1424 Musique générale 10.......(3) (5)	FNA2424 Musique générale 20...... (3) (5)	FNA3424 Musique générale 30........ (3) (5)
FNA1425 Musique instrumentale 10(3) (5)	FNA2425 Musique instrumentale 20(3) (5)	FNA3425 Musique instrumentale 30 ..... (5)
SCIENCES SOCIALES		
	SSN2155 Pensée politique 20............. (3)	
	SSN2156 Comparaison syst. gouv. 20 (3)	
	SSN2160 Éthique religieuse 20........... (3)	
	SSN2161 Sens religieux 20................. (3)	
	SSN2166 Géographie régionale et canadienne 20................. (3)	
	SSN2171 Psycho. de la personne 20.. (3)	
	SSN2172 Psycho. générale 20............ (3)	
	SSN2176 Socio. générale 20 .... (3)	
	SSN2177 Institutions sociales 20........ (3)	
	SSN2181 Origine philo. occidentale 20 (3)	
	SSN2182 Philo. occidentale contemporaine 20 .... (3)	
	SSN2185 Histoire de l'Ouest.................... canadien 20 .... (3)	
	SSN2186 Histoire canadienne 20........ (3)	
	SSN2187 Économie du consommateur 20....................................... (3)	
		SSN3156 Politique internationale 30..... (3)
		SSN3161 Religions du monde 30.......... (3)
		SSN3166 Géographie du monde 30...... (3)
		SSN3171 Psycho. expérimentale 30..... (3)
		SSN3175 Anthropologie culturelle/ physique 30........................... (3)
		SSN3176 Sociologie appliquée 30 .... (3)
		SSN3182 Philo. de l'homme 30............ (3)
		SSN3183 Micro-économie 30................ (3)
		SSN3185 Histoire du monde 30 .... (3)
		SSN3194 Macro-économie 30............... (3)
ÉTUDES AUTOCHTONES		
SSN1154 Études autochtones 10....(3) (5)	SSN2154 Études autochtones 20... (3) (5)	SSN3154 Études autochtones 30..... (3) (5)

(voir page suivante)

❶ La disposition en matière de dispense des préalables ne s'applique pas à ce cours.

10e année	11e année	12e année
AUTRES		
OTH1910 Stage de carrière 10 .. (3) (4) (5)		
OTH1998 Formation par stages 15❶	OTH2998 Formation par stages 25❶	OTH3998 Formation par stages 35❶
OTH1999 Projets spéciaux 10❷	OTH2999 Projets spéciaux 20❷	OTH3999 Projets spéciaux 30❷

COURS DU PROGRAMME GREEN CERTIFICATE❸

Les cours du Green Certificate ne suivent pas d'ordre particulier. Ils peuvent donc être suivis dans n'importe quel ordre. Chaque cours du Green Certificate est codé au niveau 33 et tous les crédits attribués dans le cadre du Green Certificate comptent pour les exigences d'obtention du diplôme de 12e année.

10e année	11e année	12e année
Exploitation vache-veau		
OTH9900 Élevage du bétail 33 .... (6)	OTH9901 Vêlage et soin du troupeau 33.......................... (5)	OTH9902 Réseaux de soutien 33 .... (5)
Production des produits laitiers		
OTH9903 Hygiène et service de l'industrie animale 33 .... (6)	OTH9904 Exploitation des produits laitiers 33 .... (5)	OTH9905 Mise en marche et entretien de l'équipement laitier 33 .... (5)
Bovins en parc d'engraissement		
OTH9906 Transport du bétail 33........... (6)	OTH9907 Soins et alimentation des bovins en parc d'engraissement 33. (5)	OTH9908 Réseaux de soutien 33 .... (5)
Exploitation de grande culture		
OTH9909 Contrôle des champs 33 .... (6)	OTH9910 Préparation des sols et ensemencement 33 .... (5)	OTH9911 Travaux de moissonnage 33 .. (5)
Exploitation des champs irrigués		
OTH9912 Procédures et pratiques d'irrigation 33 .... (6)	OTH9913 Culture des champs 33 .... (5)	OTH9914 Récolte des fourrages 33.......................... (5)
Production ovine		
OTH9915 Production ovine et hygiène 33........................... (6)	OTH9916 Élevage du mouton et équipement 33 .... (5)	OTH9917 Soins aux moutons et installations 33 .... (5)
Production porcine		
OTH9918 Exploitation porcine 33............................. (6)	OTH9919 Manipulation et soins des porcs 33 .... (5)	OTH9920 Hygiène et exploitation porcine 33 .... (5)

❶ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 ou 10 crédits. Depuis l'année scolaire 1994-1995, le nombre maximal de crédits qui peuvent être crédités en vue de l'exigence de 100 crédits pour l'obtention du diplôme a été fixé à 15. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalable ne s'appliquent pas aux cours de formation par stages.

❷ Chaque cours, de chaque niveau, peut permettre d'obtenir 1, 2, 3, 4, ou 5 crédits. Les dispositions en matière d'examen de défi et de dispense de préalable ne s'appliquent pas aux cours de projets spéciaux.

❸ Il y a beaucoup de contenu repris entre les cours d'exploitation de grande culture et les cours d'exploitation des champs irrigués. Les élèves peuvent donc obtenir des crédits en suivant :

- Préparation des sols et ensemencement 33 **OU** Culture des champs 33;
- Travaux de moissonnage 33 **OU** Récolte des fourrages 33.

10e année	11e année	12e année
COURS DU PROGRAMME D'INTÉGRATION ET DE FORMATION PROFESSIONNELLE		
Composantes scolaires		
IOP1119 English 16 (3)	IOP2119 English 26 (3)	IOP3119 English 36 (3)
IOP1159 Études sociales 16 (3)	IOP2159 Études sociales 26 (3)	
IOP1226 Mathématiques 16 (3)	IOP2226 Mathématiques 26 (3)	
IOP1291 Sciences 16 (3)	IOP2291 Sciences 26 (3)	
IOP1331 Français 16 (3)	IOP2331 Français 26 (3)	IOP3331 Français 36 (3)
Composantes professionnelles		
a) Arts de création		
IOP1407 Arts et métiers 16 (3) (5)	IOP2407 Arts et métiers 26 (10)	IOP3407 Arts et métiers 36 (10)
IOP1408 Arts techniques 16 (3) (5)	IOP2408 Arts techniques 26 (10)	IOP3408 Arts techniques 36 (10)
b) Commerce agricole		
IOP1801 Production agricole 16 (3) (5)	IOP2801 Production agricole 26 (10)	IOP3801 Production agricole 36 (10)
IOP1802 Mécanique agricole 16 (3) (5)	IOP2802 Mécanique agricole 26 (10)	IOP3802 Mécanique agricole 36 (10)
IOP1915 Services horticoles 16 (3) (5)	IOP2915 Services horticoles 26 (10)	IOP3915 Services horticoles 36 (10)
c) Construction et fabrication		
IOP1847 Services immobiliers 16 (3) (5)	IOP2847 Services immobiliers 26 (10)	OP3847 Services immobiliers 36 (10)
IOP1851 Serv. de construction 16 (3) (5)	IOP2851 Serv. de construction 26 (10)	IOP3851 Serv. de construction 36 (10)
d) Ressources naturelles		
IOP1941 Ressources nat. 16 (3) (5)	IOP2941 Ressources nat. 26 (10)	IOP3941 Ressources nat. 36 (10)
e) Sciences commerciales et méthodes de bureau		
IOP1546 Services commerciaux 16(3) (5)	IOP2546 Services commerciaux 26 (10)	IOP3546 Services commerciaux 36 (10)
IOP1547 Services de bureau 16 (3) (5)	IOP2547 Services de bureau 26 (10)	IOP3547 Services de bureau 36 (10)
f) Services aux individus et au public		
IOP1602 Puériculture/ Soins de santé 16 (3) (5)	IOP2602 Puériculture/ Soins de santé 26 (10)	IOP3602 Puériculture/ Soins de santé 36 (10
IOP1603 Esthésiologie 16 (3) (5)	IOP2603 Esthésiologie 26 (10)	IOP3603 Esthésiologie 36 (10)
IOP1831 Coiffure 16 (3) (5)	IOP2831 Coiffure 26 (10)	IOP3831 Coiffure 36 (10)
IOP1877 Modes et tissus 16 (3) (5)	IOP2877 Modes et tissus 26 (10)	IOP3877 Modes et tissus 36 (10)
g) Tourisme et hôtellerie		
IOP1632 Préparation commerciale des aliments 16 (3) (5)	IOP2632 Préparation commerciale des aliments 26 (10)	IOP3632 Préparation commerciale des aliments 36 (10)
IOP1633 Services alim. 16 (3) (5)	IOP2633 Services alim. 26 (10)	IOP3633 Services alim. 36 (10)
IOP1634 Services d'entretien et d'hébergement 16 (3) (5)	IOP2634 Services d'entretien et d'hébergement 26 (10)	IOP3634 Services d'entretien et d'hébergement 36 (10)
h) Transport		
IOP1747 Services mécaniques 16. (3) (5)	IOP2747 Services mécaniques 26 (10)	IOP3747 Services mécaniques 36 (10)
IOP1748 Services aux stations-service 16 (3) (5)	IOP2748 Services aux stations-service 26 (10)	IOP3748 Services aux stations-service 36 (10)
IOP1749 Services d'entrepôt 16 (3) (5)	IOP2749 Services d'entrepôt 26 (10)	IOP3749 Services d'entrepôt 36 (10)

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES*

Adaptation au travail [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

CTR1010	Préparation à l'emploi	CTR3010	Emploi et transition
CTR1030	Service aux clients 1	CTR3030	Gestion du changement
CTR1110	Projet 1A	CTR3040	Stage A
CTR1120	Projet 1B	CTR3050	Stage B
CTR1210	Sécurité personnelle	CTR3060	Stage C
CTR2010	Maintien de l'emploi	CTR3070	Stage D
CTR2030	Administration et leadership	CTR3080	Stage E
CTR2040	Service aux clients 2	CTR3090	Service aux clients 3
CTR2110	Projet 2A	CTR3110	Projet 3A
CTR2120	Projet 2B	CTR3120	Projet 3B
CTR2130	Projet 2C	CTR3130	Projet 3C
CTR2140	Projet 2D	CTR3140	Projet 3D
CTR2150	Projet 2E	CTR3150	Projet 3E
CTR2210	Pratiques de sécurité au travail	CTR3210	Gestion de la sécurité au travail
CTR2310	Je cerne mes choix!	CTR3310	Je choisis!

Agriculture [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

AGR1010	Agriculture : Vue d'ensemble	AGR2120	Gestion des sols 1
AGR1030	Principes de base de la production agricole	AGR2130	Lutte antiparasitaire intégrée
AGR1060	Produits et services de consommation	AGR2140	Cultures en pépinière et en serre 1
AGR1070	Paysagisme de base et entretien de pelouses	AGR3010	Défis en agriculture
AGR1080	Composition florale de base	AGR3030	Cultures de grande production
AGR1090	Fondements du marketing	AGR3040	Bétail, volaille et élevage spécialisés 2
AGR1100	Applications de la technologie agricole	AGR3050	Industrie agroalimentaire 2
AGR1110	Gestion et conservation des ressources	AGR3060	Paysagisme et entretien de pelouses 2
AGR2020	Élevage et soins vétérinaires	AGR3070	Élevage des chevaux 2
AGR2030	Culture de grande production 1	AGR3080	Composition florale 3
AGR2040	Bétail, volaille et élevage spécialisé 1	AGR3090	Marketing 2
AGR2050	Industrie agroalimentaire 1	AGR3100	Applications de la biotechnologie
AGR2060	Paysagisme et entretien de pelouses 1	AGR3110	Gestion de l'eau
AGR2070	Élevage des chevaux	AGR3120	Gestion des sols 2
AGR2080	Composition florale 1	AGR3130	Écoagriculture
AGR2090	Marketing 1	AGR3140	Cultures en pépinière et en serre 2
AGR2100	Culture en enceinte climatisée		

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Alimentation [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FOD1010	Notions de base en alimentation	FOD2130	La cuisine végétarienne
FOD1020	Introduction à la pâtisserie	FOD2140	Repas-minute
FOD1030	Collations et hors-d'œuvre simples	FOD2150	Hygiène alimentaire
FOD1040	Planification des repas 1	FOD2160	L'entreprise en alimentation
FOD1050	Le prêt-à-manger	FOD2170	La cuisine internationale 1
FOD1060	L'alimentation canadienne : notre héritage	FOD3010	Les étapes de la vie et l'alimentation
FOD2010	Au delà du *Guide alimentaire canadien*	FOD3020	Nutrition et digestion
FOD2020	Nutrition et performance athlétique	FOD3030	Pâtisserie et créativité
FOD2030	L'énergie nécessaire à la santé et à l'activité physique	FOD3040	Autres produits à la levure – Niveau avancé
		FOD3050	Soupes et sauces – Niveau avancé
FOD2040	Gâteaux et pâtisseries	FOD3060	Présentation des aliments
FOD2050	Pains et petits pains à la levure 1	FOD3070	La restauration rapide
FOD2060	Produits laitiers et œufs	FOD3080	La cuisson des viandes – Niveau avancé
FOD2070	Consommés, soupes et sauces	FOD3090	Coupes simples des viandes
FOD2080	Fruits, légumes et produits céréaliers	FOD3100	Comment recevoir
FOD2090	Mets froids et créativité	FOD3110	Transformation des aliments
FOD2100	Préparation et cuisson des viandes	FOD3120	L'alimentation : évolution et innovation
FOD2110	Poisson et volaille	FOD3130	L'entreprise culinaire
FOD2120	Planification des repas 2	FOD3140	La cuisine internationale

Design [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

DES1010	Esquisses/dessins/maquettes	DES3050	Design 3D – Studio 2
DES1020	Processus du design	DES3060	Design 3D – Studio 3
DES1030	Fondements du design 2D	DES3070	Espace vital - Studio 1
DES1040	Fondements du design 3D	DES3080	Espace vital - Studio 2
DES1050	Fondements de la CAO	DES3090	Espace vital - Studio 3
DES1060	Dessin industriel 1	DES3100	Modelage et CAO - Studio
DES2010	Design 2D - utilisations	DES3110	Dessin industriel – Studio 1
DES2020	Design 3D - utilisations	DES3120	Dessin industriel – Studio 2
DES2030	Utilisations de la CAO	DES3130	Dessin industriel – Studio 3
DES2040	Dessin industriel 2	DES3140	Dessin technique – Studio 1
DES2050	Dessin technique	DES3150	Dessin technique – Studio 2
DES2060	Évolution du design	DES3160	Dessin technique – Studio 3
DES3010	Design 2D – Studio 1	DES3170	Vision d'avenir
DES3020	Design 2D – Studio 2	DES3180	Carrière en design
DES3030	Design 2D – Studio 3	DES3190	Présentation du portfolio
DES3040	Design 3D – Studio 1		

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Droit [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

LGS1010	Toi et la loi 1
LGS1020	Toi et la loi 2
LGS2010	Droit de la famille
LGS2020	Droit du travail
LGS2030	Droit de l'environnement
LGS2050	La loi et le voyageur
LGS3010	Biens et consommation
LGS3020	Résolution de conflits
LGS3040	La négligence
LGS3050	Les petites entreprises
LGS3060	Controverses et amendements
LGS3070	Décisions historiques
LGS3080	Droit criminel

Électrotechnologies [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

ELT1010	Montages électroniques 1
ELT1030	Conversion/distribution
ELT1050	Alimentation électronique 1
ELT1060	Technologie numérique 1
ELT1080	Systèmes de commande 1
ELT1090	Communication analogique 1
ELT1100	Communication électronique
ELT1110	Systèmes de sécurité 1
ELT1130	Robotique 1
ELT2010	Montage électronique 2
ELT2020	Entretien électrique
ELT2030	Circuits de dérivation
ELT2050	Alimentation électronique 2
ELT2060	Technologie numérique 2
ELT2070	Ordinateur
ELT2080	Systèmes de commande 2
ELT2090	Communication analogique 2
ELT2100	Radiocommunication
ELT2110	Systèmes de sécurité 2
ELT2120	Électro-optique
ELT2130	Dispositifs électromagnétiques
ELT2140	Robotique 2
ELT2150	Commandes électroniques
ELT2310	Structures en réseau
ELT2320	Appareils-médias en réseau
ELT2330	Modèle OSI (interconnexion des systèmes ouverts)
ELT2340	Protocoles de réseau
ELT2350	Réseaux locaux
ELT3010	Montages électroniques 3
ELT3020	Entretien électronique
ELT3030	Réseaux/services électriques
ELT3040	Production/transformation
ELT3060	Technologie numérique 3
ELT3070	Applications numériques
ELT3080	Microprocesseurs
ELT3090	Microprocesseur d'interface
ELT3100	Communication analogique 3
ELT3110	Amplificateurs
ELT3130	Systèmes de télémesure et de données 3
ELT3140	Moteurs
ELT3150	Robotique 3
ELT3160	Fonctions de commande
ELT3310	Systèmes d'exploitation de réseau
ELT3320	Fondements de transmission
ELT3330	Réseaux longue portée
ELT3340	Processus Internet
ELT3350	Gestion du réseau

Énergie et mines [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

ENM1010	Géologie de l'Alberta – Introduction
ENM1020	Ressources non-renouvelables
ENM1050	Ressources renouvelables
ENM1060	Produits de consommation et services
ENM1090	Principes de recyclage
ENM1100	Défi de la conservation
ENM2010	Gestion des ressources énergétiques et minérales de l'Alberta
ENM2020	Pétrole et gaz classiques 1
ENM2030	Sables bitumineux et charbon 1
ENM2040	Métaux et non-métaux 1
ENM2050	Sources d'énergie renouvelables

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Énergie et mines (suite) [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

ENM2060	Raffinage d'hydrocarbures	ENM3040	Métaux et non-métaux 2
ENM2070	Raffinage de roches et de minéraux	ENM3050	Énergie durable
ENM2080	Réseaux d'approvisionnement et de distribution	ENM3060	La pétrochimie
ENM2090	Conservation de l'énergie 1	ENM3070	Matériaux industriels
ENM2100	Sécurité environnementale	ENM3080	Les tendances du marché
ENM3010	Rapport énergie – environnement	ENM3090	Conservation de l'énergie 2
ENM3020	Pétrole et gaz classiques 2	ENM3100	Gestion : équilibrer les besoins
ENM3030	Sables bitumineux et charbon 2		

Entreprise et innovation [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

ENT1010	Défis et possibilités	ENT2030	Marketing de l'entreprise
ENT1020	Planification d'une entreprise	ENT2040	Réalisation d'une idée
ENT2010	Analyse d'entreprises	ENT3010	Gestion de l'entreprise
ENT2020	Financement d'entreprises	ENT3020	Expansion de l'entreprise

Fabrication [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FAB1010	Matériaux/outils de base	FAB2130	Tournage de précision 1
FAB1040	Soudage oxyacétylénique	FAB2140	Fraisage de précision 1
FAB1048	Soudage semi-automatisé/automatisé	FAB2150	Tournage - CNO
FAB1050	Soudage électrique de base	FAB2160	Fabrication sur commande
FAB1090	Fabrication 1	FAB2170	Tuyauterie
FAB1100	Principes de fabrication	FAB3010	Contrôle des matériaux
FAB1110	Fabrication 2	FAB3020	Métallurgie
FAB1120	Fonderie 1	FAB3030	Soudage TIG
FAB1130	Principes d'usinage	FAB3040	Soudage spécialisé
FAB1160	Systèmes de production	FAB3048	Soudage à l'arc avec fil fourré 2
FAB2010	Techniques de construction	FAB3050	Soudage à l'arc 3
FAB2020	Lecture de plans	FAB3060	Soudage à l'arc 4
FAB2030	Soudage au gaz	FAB3070	Soudage (tubes et tuyaux)
FAB2040	Coupage thermique	FAB3080	Soudage automatique
FAB2048	Soudage à l'arc avec fil fourré 1	FAB3090	Fabrication 5
FAB2050	Soudage à l'arc 1	FAB3110	Fabrication 6
FAB2060	Soudage à l'arc 2	FAB3120	Fonderie 3
FAB2070	Soudage GMAW 1	FAB3130	Tournage de précision 2
FAB2090	Fabrication 3	FAB3140	Fraisage de précision 2
FAB2100	Fabrication 4	FAB3150	Fraisage CNO
FAB2110	Forgeage	FAB3160	Préfabrication
FAB2120	Fonderie 2	FAB3170	Soudage GMAW 2

Faune [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

WLD1010	Introduction aux études sur la faune	WLD1050	La faune : notre responsabilité
WLD1020	Histoire naturelle de la faune en Alberta	WLD1070	Réglementation de la chasse et conservation du gibier 1
WLD1030	Vie en plein air 1		

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Faune (suite) [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

WLD1080 Pêche et écosystèmes aquatiques
WLD2020 Importance de la faune
WLD2030 Vie en plein air 2
WLD2040 Habitats et espèces fauniques
WLD2060 Interaction entre la faune et la société
WLD2070 Réglementation de la chasse et conservation du gibier 2
WLD2090 Controverses sur la faune 1
WLD3020 Servir la cause de la faune
WLD3040 Applications de la recherche écologique
WLD3050 Gestion de la faune 1
WLD3060 Gestion de la faune 2
WLD3090 Controverses sur la faune 2

Foresterie [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FOR1010 Pourquoi la foresterie?
FOR1020 Canada, régions forestières
FOR1050 Cartes et photos aériennes
FOR1060 Mesurer la forêt 1
FOR1090 Écologie forestière 1
FOR1100 Les forêts durables 1
FOR2010 Foresterie/nouvelle optique
FOR2030 Gestion des régions boisées de l'Alberta
WLD2030 Vie en plein air 2
FOR2060 Mesurer la forêt 2
FOR2070 Exploitation forestière et les produits de la forêt
FOR2100 Les forêts durables 2
FOR2120 Utilisateurs de la forêt
FOR3010 Questions litigieuses en foresterie
FOR3060 Mesurer la forêt 3
FOR3070 Le marché économique des forêts
FOR3080 Applications technologiques en foresterie
FOR3090 Écologie forestière 2
FOR3110 Sylviculture : développer la forêt
FOR3120 Gestion : équilibrer les besoins

Gestion des finances [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FIN1010 Information financière
FIN1020 Entreprise de services 1
FIN1030 Entreprise de services 2
FIN2010 Fiscalité
FIN2020 Entreprise commerciale 1
FIN2030 Entreprise commerciale 2
FIN2040 Logiciels de comptabilité
FIN2050 Simulation de comptabilité
FIN3010 Comptabilité avancée
FIN3020 Comptabilité administrative
FIN3030 Types d'entreprises
FIN3040 États financiers
FIN3060 Analyse financière
FIN3070 Planification financière
FIN3080 Planification du placement personnel 1
FIN3090 Planification du placement personnel 2

Gestion et marketing [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

MAM1010 Introduction à la gestion et au marketing
MAM1020 Service de qualité à la clientèle
MAM1030 Stratégies de communication 1
MAM1040 E–Commerce 1
MAM2010 Gérer pour la qualité
MAM2030 Promotion : étalages
MAM2040 Opérations de détail
MAM2050 Systèmes de bureau 1
MAM2060 Stratégies de communication 2
MAM2080 Gestion des dossiers 1
MAM2090 Promotion : Publicité imprimée
MAM2110 E–Commerce 2
MAM3010 Organisation de l'entreprise
MAM3020 L'entreprise au sein de l'économie canadienne
MAM3030 L'entreprise au sein de la communauté mondiale
MAM3040 Promotion – Techniques de vente
MAM3050 Biens/services : distribution
MAM3060 Installation d'un magasin de vente au détail
MAM3070 Systèmes de bureau 2
MAM3080 Stratégies de communication 3 – rédaction technique

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Gestion et marketing [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

MAM3090	Gestion de dossiers 2	MAM3120	E–Commerce 3
MAM3100	Promotion : Publicité radio		

Logistique [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

LOG1010	Logistique	LOG2030	Achat 2
LOG1020	Entreposage/distribution 1	LOG2040	Gestion de l'inventaire 1
LOG1030	Circulation/transport 1	LOG3010	Entreposage/distribution 3
LOG1040	Achat 1	LOG3020	Circulation/transport 3
LOG2010	Entreposage/distribution 2	LOG3030	Achat 3
LOG2020	Circulation/transport 2	LOG3040	Gestion de l'inventaire 2

Mécanique [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

MEC1010	Modes et mécanismes	MEC2190	Préparation de surfaces 2
MEC1020	Entretien de véhicules et mesures préventives	MEC2200	Remise à neuf 1
MEC1040	Moteur : notions de base	MEC2210	Retouches de base et finition
MEC1090	Électricité : notions de base	MEC2220	Finis intérieurs et réparations
MEC1110	Systèmes pneumatiques et hydrauliques	MEC3010	Achat/vente de véhicules
MEC1130	Systèmes mécaniques	MEC3020	Estimation de la valeur de véhicules
MEC1150	Systèmes de conduite et de contrôle	MEC3030	Diagnostics de panne de moteur
MEC1160	Structures et matériaux	MEC3040	Mise au point 1
MEC1170	Métal : formage et apprêtage	MEC3050	Démontage et installation de moteurs
MEC1190	Préparation de surfaces 1	MEC3060	Reconstruction de moteurs 1
MEC2010	Soins particuliers de véhicules	MEC3070	Reconstruction de moteurs 2
MEC2020	Entretien de véhicules	MEC3080	Systèmes de propulsion de remplacement
MEC2030	Systèmes de lubrification et de refroidissement	MEC3090	Systèmes gérés par ordinateur
MEC2040	Systèmes d'alimentation en carburant et échappement	MEC3100	Systèmes de sécurité
		MEC3110	Systèmes de conditionnement d'air
MEC2050	Moteurs à carburant de remplacement	MEC3120	Systèmes assistés
MEC2060	Systèmes d'allumage	MEC3130	Transmissions automatiques
MEC2070	Dispositifs antipollution	MEC3140	Réparation des groupes motopropulseurs
MEC2090	Composants électriques	MEC3150	Réglage du parallélisme
MEC2100	Accessoires assistés	MEC3160	Estimation de la réparation de la carrosserie
MEC2110	Systèmes de freinage	MEC3170	Analyse de dommages de structure
MEC2120	Accessoires hydrauliques	MEC3180	Réparation de dommages de structure 1
MEC2130	Groupes motopropulseurs	MEC3190	Réparation de dommages de structure 2
MEC2140	Transmissions manuelles et boîtes-ponts	MEC3200	Remise à neuf 2
MEC2150	Systèmes de suspension	MEC3210	Plastique et fibres de verre
MEC2160	Systèmes de direction	MEC3220	Démonter/poser des vitres
MEC2170	Réparation et finition de métaux	MEC3230	Remise à neuf 3
MEC2180	Enlèvement et pose de garnitures		

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Mode [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

FAS1030	Introduction à la couture	FAS2110	Décoration intérieure
FAS1040	Vive la mode!	FAS2120	Détails de finition
FAS1050	Retoucher et recycler	FAS2140	Marketing de la mode
FAS1060	Créer des accessoires 1	FAS2150	Le rembourrage
FAS1070	Créations originales	FAS2160	Créer des accessoires 2
FAS2010	Mode en mouvement	FAS3010	Dessin de mode 2
FAS2020	Dessin de mode 1	FAS3020	Création d'un patron à l'ordinateur 2
FAS2030	Création d'un patron à l'ordinateur 1	FAS3030	Dessin de patrons 2
FAS2040	Évolution de la mode	FAS3040	Coupes modernes
FAS2050	Exécution à plat de patrons	FAS3060	La haute couture
FAS2060	Dessin de patrons 1	FAS3070	Les dessinateurs de mode
FAS2070	Assemblage d'un vêtement	FAS3080	La culture et la mode
FAS2080	Vêtements de sport	FAS3090	À la découverte des étoffes de luxe 2
FAS2090	À la découverte des étoffes de luxe 1	FAS3140	Le prêt-à-porter
FAS2100	La couture : un métier		

Santé communautaire [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

CMH1010	Dynamique familiale	CMH3010	Santé familiale
CMH1040	Puériculture	CMH3020	L'art d'être parent
CMH1050	Développement de l'enfant	CMH3030	Le vieillissement
CMH1060	Soins à domicile 1	CMH3040	Soins pré/postnatals
CMH1080	Perspectives sur la santé	CMH3050	Garderies 2
CMH2010	Santé chez les adolescents	CMH3060	Soins à domicile 3
CMH2030	Bénévolat dans la communauté	CMH3070	Besoins spéciaux
CMH2050	Garderies 1	CMH3080	Appareil digestif
CMH2060	Soins à domicile 2	CMH3090	Système nerveux endocrinien
CMH2070	Déficiences sensorielles	CMH3100	Santé mentale
CMH2080	Système respiratoire	CMH3110	Découvertes biomédicales
CMH2090	Système circulatoire	CMH3120	Secourisme et RCR pour enfants
CMH2100	Système muscle/squelette	CMH3130	Secourisme et sports 2
CMH2110	Thérapies complémentaires	CMH3140	Perspectives sur le mariage
CMH2120	Secourisme et RCR	CTR1210	Sécurité personnelle
CMH2130	Secourisme et sports 1		

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)			
Soins esthétiques [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷			
COS1010	Image personnelle	COS3010	Pratiques professionnelles
COS1020	Création de coiffures 1	COS3020	Coiffures pour cheveux longs
COS1030	Soins capillaires 1	COS3030	Soins capillaires 3
COS1040	Mise en plis et finition 1	COS3040	Soins capillaires 4
COS1050	Permanente 1	COS3050	Coupe de cheveux 2
COS1060	Soins de la peau 1	COS3060	Coupe de cheveux 3
COS1070	Manucure 1	COS3070	Soins capillaires et coupe de cheveux 2
COS1080	Maquillage de théâtre 1	COS3080	Permanente 5
COS2010	Création de coiffures 2	COS3090	Relaxation et défrisage
COS2020	Soins capillaires 2	COS3100	Ondulation, relaxation, défrisage
COS2030	Mise en plis et finition 2	COS3110	Coloration 2
COS2040	Coupe de cheveux 1	COS3120	Décoloration 2
COS2050	Soins capillaires et coupe de cheveux 1	COS3130	Coloration et décoloration 2
COS2060	Permanente 2	COS3140	Massages thérapeutiques
COS2070	Permanente 3	COS3150	Épilation
COS2080	Permanente 4	COS3160	Soins de la peau 3
COS2090	Coloration 1	COS3170	Soins du visage pour les hommes 1
COS2100	Décoloration 1	COS3180	Soins du visage pour les hommes 2
COS2110	Coloration et décoloration 1	COS3190	Techniques de manucure
COS2120	Soins du visage et maquillage 1	COS3200	Pédicure
COS2130	Soins du visage et maquillage 2	COS3210	Soins des ongles
COS2140	Soins de la peau 2	COS3220	Perruques et toupets
COS2150	Manucure 2	COS3230	Matériel de perruquerie
COS2160	Maquillage des ongles	COS3240	Maquillage de théâtre 3
COS2170	Manucure 3	COS3250	Maquillage de théâtre 4
COS2180	Postiches et rallonges	COS3260	Ornements du visage/corps
COS2190	Maquillage de théâtre 2	COS3270	Soins esthétiques et créativité
COS2200	Évolution historique	COS3280	Vente et service 2
COS2210	Vente et service 1	COS3290	Concours de soins esthétiques

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Technologie des communications [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

COM1020	Les médias et toi	COM2120	Conception numérique 2
COM1030	Photographie 1	COM2130	Effets spéciaux en photographie
COM1050	Impression 1	COM2210	Imagerie numérique 2
COM1060	Production audio/vidéo 1	COM3020	Conception et analyse des médias 2
COM1070	Animation 1	COM3030	Rédaction de script 2
COM1080	Conception numérique 1	COM3040	Photographie 3
COM1210	Imagerie numérique 1	COM3050	Photojournalisme
COM2020	Conception et analyse des médias 1	COM3060	Techniques photographiques 2
COM2030	Rédaction de script 1	COM3070	Photographie couleur
COM2040	Photographie 2	COM3080	Impression/techniques 2
COM2050	Communication par la photographie	COM3090	Impression/applications 2
COM2060	Techniques photographiques 1	COM3100	Audio 3
COM2070	Impression/techniques 1	COM3110	Vidéo 3
COM2080	Impression/applications 1	COM3120	Animation 3
COM2090	Audio/vidéo 1	COM3130	Conception numérique 3
COM2100	Audio/vidéo 2	COM3210	Imagerie numérique 3
COM2110	Animation 2		

Technologies de la construction [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

CON1010	Matériaux/outils de base	CON2180	Façonnage du bois
CON1070	Construction de bâtiments	CON2190	Système de fabrication
CON1120	Gestion d'un projet	CON2200	Mise au point d'un produit
CON1130	Construction en bois massif	CON3010	Travail du béton
CON1140	Méthodes de tournage	CON3020	Ouvrages de maçonnerie et leur finition
CON1160	Matières transformées	CON3030	Finition des murs et plafonds
CON1180	Fabrication de moules et moulage du bois	CON3040	Construction des escaliers
CON2010	Préparer/excaver un terrain	CON3050	Charpente du toit 2
CON2020	Coffrage	CON3060	Portes intérieures et boiseries
CON2030	Autres types de fondations	CON3070	Recouvrement du plancher
CON2040	Systèmes de charpente 1	CON3080	Bâtiments à faible consommation d'énergie
CON2050	Charpente du toit 1	CON3090	Rénovation et restauration de bâtiments
CON2060	Portes/fenêtres/parements	CON3100	Édifices commerciaux
CON2070	Installations électriques	CON3110	Gestion du chantier
CON2080	Installations de plomberie	CON3120	Entretien des outils et de l'équipement
CON2090	Dispositifs de contrôle climatique	CON3130	Ébénisterie 3
CON2100	Bâtiments agricoles	CON3140	Ébénisterie 4
CON2120	Utilisation de différents matériaux	CON3150	Rénovation des meubles
CON2130	Ébénisterie 1	CON3160	Menuiserie 3
CON2140	Ébénisterie 2	CON3170	Menuiserie 4
CON2150	Finition et rénovation des meubles	CON3190	Planification de la production
CON2160	Menuiserie 1	CON3200	Gestion de la production
CON2170	Menuiserie 2	CON3210	Systèmes de charpente 2

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.
❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)
★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES* (suite)

Tourisme [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

TOU1010	L'industrie du tourisme	TOU2080	Planification de voyages
TOU1020	Personnes et lieux	TOU2090	Interprétation 1
TOU1030	Service de qualité à la clientèle	TOU2100	Interprétation 2
TOU1040	Secteur de l'alimentation	TOU3030	Gestion du service d'alimentation
TOU1050	Secteur de l'hébergement	TOU3040	Gestion des hôtels/motels
TOU1060	Secteur des voyages	TOU3050	Services d'hébergement spécialisé
TOU1070	Secteur des attractions touristiques	TOU3060	Gestion des agences de voyages
TOU2010	Événements touristiques	TOU3070	Réservations et émission de billets d'avion
TOU2040	Manipulation des aliments	TOU3080	Transport aérien
TOU2050	Réunions et congrès	TOU3090	Transport terrestre et maritime
TOU2060	Destinations touristiques 1	TOU3100	Gestion des entreprises de divertissement
TOU2070	Destinations touristiques 2	TOU3110	Aventure et écotourisme

Traitement de l'information [Chaque cours a une valeur de 1 crédit.]❶❷

INF1020	Saisie sur clavier 1	INF2200	Inforoute 2
INF1030	Traitement de texte 1	INF2210	Science informatique 2
INF1040	Applications graphiques	INF2220	Programmation par objet 1
INF1050	Bases de données 1	INF3010	Équipements et logiciels
INF1060	Tableurs 1	INF3020	Réseaux locaux
INF1070	Outils hypermédias	INF3030	Saisie sur clavier 4
INF1080	Programmation 1	INF3040	Saisie sur clavier 5
INF1210	Science informatique 1	INF3050	Saisie sur clavier 6
INF2010	Poste de travail	INF3060	Traitement de texte 3
INF2030	Saisie sur clavier 2	INF3070	Édition électronique 2
INF2040	Saisie sur clavier 3	INF3080	Logiciels de gestion
INF2050	Traitement de texte 2	INF3090	Intégration de logiciel 3
INF2060	Édition électronique 1	INF3100	Application spécialisée 1
INF2070	Bases de données 2	INF3110	Application spécialisée 2
INF2080	Tableurs 2	INF3120	Intégration de logiciel 2
INF2090	Correspondance	INF3130	Système auteur 2
INF2100	Rapports	INF3140	Systèmes experts
INF2110	Tableaux et formulaires	INF3150	Nouvelles applications 1
INF2120	Intégration de logiciels 1	INF3160	Nouvelles applications 2
INF2130	Système auteur 1	INF3170	Nouvelles applications 3
INF2140	La robotique	INF3180	Télécommunications 2
INF2150	Programmation 2	INF3190	Inforoute 3
INF2160	Programmation 3	INF3200	Services Internet
INF2170	Programmation 4	INF3210	Science informatique 3
INF2180	Programmation 5	INF3220	Programmation par objet 2
INF2190	Télécommunications 1	INF3230	Structures de données dynamiques 1
		INF3240	Structures de données dynamiques 2

❶ Les cours préalables sont indiqués dans le programme d'études pour chaque domaine des ÉPT.

❷ La disposition en matière de préalables ne s'applique pas aux cours des ÉPT, sauf dans un cas. (Voir « Exceptions » à la rubrique : Dispense des préalables habituels et crédits accordés aux préalables exemptés.)

★ Le système informatique n'accepte que 25 caractères pour l'inscription du nom d'un cours, ce qui comprend les espaces. Les 25 caractères ainsi choisis figurent au Profil de l'élève, sur les relevés. Ces cours donnant droit à un crédit sont regroupés sous le nom du domaine.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Annexe 2

Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program) – Titres et codes numériques des cours

Dans le cadre du Programme enregistré d'apprentissage (Registered Apprenticeship Program – RAP), les élèves passent une partie de leur temps à l'école, et l'autre partie au sein d'entreprises diverses où ils travaillent en tant qu'apprentis enregistrés dans l'un des métiers désignés. Les élèves qui suivent les cours de ce programme sont considérés comme des élèves du secondaire à plein temps et des apprentis enregistrés.

Les élèves admissibles à ce programme doivent fréquenter une école secondaire 2e cycle et répondre aux exigences d'admission du métier choisi ou encore, réussir l'examen d'admission du métier en question. Ces élèves doivent être inscrits à la fois auprès de la Curriculum Branch, et de la Apprenticeship and Industry Training. Veuillez consulter le site Web **www.tradesecrets.org** pour connaître tous les renseignements au sujet des programmes d'apprentissage.

Ces cours sont considérés comme des cours mis au point localement. Les autorités scolaires qui désirent offrir ce programme doivent consulter les sources suivantes :

- la politique *Off-Campus Education* se trouvant dans le *K-12 Learning System Policy, Regulations and Forms Manual;*
- le document *Off-Campus Education Guide for Administrators, Counsellors and Teachers*, 2000;
- *Registered Apprenticeship Program:* Information Manual, February 2003.

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE		
RAP4164 Technicien agricole 15 ..... (5) ❶	RAP5164 Technicien agricole 25A .. (5) ❶ RAP5165 Technicien agricole 25B ... (5) ❶ RAP5166 Technicien agricole 25C ... (5) ❶	RAP6164 Technicien agricole 35A .... (5) ❶ RAP6165 Technicien agricole 35B ..... (5) ❶ RAP6166 Technicien agricole 35C ..... (5) ❶ RAP6167 Technicien agricole 35D ..... (5) ❶
RAP1659 Préposé à l'entretien d'appareils 15 .... (5)	RAP2659 Préposé à l'entretien d'appareils 25A .... (5) RAP2660 Préposé à l'entretien d'appareils 25B .... (5) RAP2661 Préposé à l'entretien d'appareils 25C .... (5)	RAP3659 Préposé à l'entretien d'appareils 35A .... (5) RAP3660 Préposé à l'entretien d'appareils 35B .... (5) RAP3661 Préposé à l'entretien d'appareils 35C .... (5) RAP3662 Préposé à l'entretien d'appareils 35D .... (5)
RAP1992 Technicien de carrosserie 15 .... (5)	RAP2992 Technicien de carrosserie 25A .... (5) RAP2993 Technicien de carrosserie 25B .... (5) RAP2994 Technicien de carrosserie 25C .... (5)	RAP3992 Technicien de carrosserie 35A .... (5) RAP3993 Technicien de carrosserie 35B .... (5) RAP3994 Technicien de carrosserie 35C .... (5) RAP3995 Technicien de carrosserie 35D .... (5)
RAP1762 Technicien d'entretien automobile 15 .... (5)	RAP2762 Technicien d'entretien automobile 25A .... (5) RAP2763 Technicien d'entretien automobile 25B .... (5) RAP2764 Technicien d'entretien automobile 25C .... (5)	RAP3762 Technicien d'entretien automobile 35A .... (5) RAP3763 Technicien d'entretien automobile 35B .... (5) RAP3764 Technicien d'entretien automobile 35C .... (5) RAP3765 Technicien d'entretien automobile 35D .... (5)

❶ Anciennement « Mécanicien agricole ».

(voir page suivante)

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE (suite)		
RAP4100 Boulanger-pâtissier 15 .... (5)	RAP5100 Boulanger-pâtissier 25A ....(5) RAP5101 Boulanger-pâtissier 25B ....(5) RAP5102 Boulanger-pâtissier 25C ....(5)	RAP6100 Boulanger-pâtissier 35A ....(5) RAP6101 Boulanger-pâtissier 35B ....(5) RAP6102 Boulanger-pâtissier 35C ....(5) RAP6103 Boulanger-pâtissier 35D ....(5)
RAP4168 Chaudronnier 15 .... (5)	RAP5168 Chaudronnier 25A ....(5) RAP5169 Chaudronnier 25B ....(5) RAP5170 Chaudronnier 25C ....(5)	RAP6168 Chaudronnier 35A .... (5) RAP6169 Chaudronnier 35B .... (5) RAP6170 Chaudronnier 35C .... (5) RAP6171 Chaudronnier 35D .... (5)
RAP4172 Briqueteur 15 .... (5)	RAP5172 Briqueteur 25A ....(5) RAP5173 Briqueteur 25B ....(5) RAP5174 Briqueteur 25C ....(5)	RAP6172 Briqueteur 35A .... (5) RAP6173 Briqueteur 35B .... (5) RAP6174 Briqueteur 35C .... (5) RAP6175 Briqueteur 35D .... (5)
RAP4104 Ébéniste 15 .... (5)	RAP5104 Ébéniste 25A ....(5) RAP5105 Ébéniste 25B ....(5) RAP5106 Ébéniste 25C ....(5)	RAP6104 Ébéniste 35A .... (5) RAP6105 Ébéniste 35B .... (5) RAP6106 Ébéniste 35C .... (5) RAP6107 Ébéniste 35D .... (5)
RAP4108 Menuisier 15 .... (5)	RAP5108 Menuisier 25A ....(5) RAP5109 Menuisier 25B ....(5) RAP5110 Menuisier 25C ....(5)	RAP6108 Menuisier 35A .... (5) RAP6109 Menuisier 35B .... (5) RAP6110 Menuisier 35C .... (5) RAP6111 Menuisier 35D .... (5)
RAP4176 Cimentier-finisseur 15 .... (5)	RAP5176 Cimentier-finisseur 25A........(5) RAP5177 Cimentier-finisseur 25B........(5) RAP5178 Cimentier-finisseur 25C........(5)	RAP6176 Cimentier-finisseur 35A....... (5) RAP6177 Cimentier-finisseur 35B....... (5) RAP6178 Cimentier-finisseur 35C....... (5) RAP6179 Cimentier-finisseur 35D....... (5)
RAP4180 Technicien en télécommunications 15.......................(5) ❶	RAP5180 Technicien en télécommunications 25A .... (5) ❶ RAP5181 Technicien en télécommunications 25B .... (5) ❶ RAP5182 Technicien en télécommunications 25C .... (5) ❶	RAP6180 Technicien en télécommunications 35A .... (5) ❶ RAP6181 Technicien en télécommunications 35B .... (5) ❶ RAP6182 Technicien en télécommunications 35C .... (5) ❶ RAP6183 Technicien en télécommunications 35D .... (5) ❶
RAP4112 Cuisinier 15.......................... (5)	RAP5112 Cuisinier 25A ....(5) RAP5113 Cuisinier 25B ....(5) RAP5114 Cuisinier 25C ....(5)	RAP6112 Cuisinier 35A .... (5) RAP6113 Cuisinier 35B .... (5) RAP6114 Cuisinier 35C .... (5) RAP6115 Cuisinier 35D .... (5)
RAP4184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 15 .... (5)	RAP5184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 25A ....(5) RAP5185 Conducteur de grue et d'équide levage 25B......................(5) RAP5186 Conducteur de grue et d'équipement de levage 25C ....(5)	RAP6184 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35A .... (5) RAP6185 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35B .... (5) RAP6186 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35C .... (5) RAP6187 Conducteur de grue et d'équipement de levage 35D .... (5)
RAP4116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 15......(5) ❷	RAP5116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25A .. (5) ❷ RAP5117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25B .. (5) ❷ RAP5118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 25C .. (5) ❷	RAP6116 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35A . (5) ❷ RAP6117 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35B . (5) ❷ RAP6118 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35C . (5) ❷ RAP6119 Technicien des systèmes des moteurs électriques 35D . (5) ❷
RAP1758 Électricien 15 .... (5)	RAP2758 Électricien 25A ....(5) RAP2759 Électricien 25B ....(5) RAP2760 Électricien 25C ....(5)	RAP3758 Électricien 35A .... (5) RAP3759 Électricien 35B .... (5) RAP3760 Électricien 35C .... (5) RAP3761 Électricien 35D .... (5)
RAP1651 Électrotechnicien 15............. (5)	RAP2651 Électrotechnicien 25A ....(5) RAP2652 Électrotechnicien 25B ....(5) RAP2653 Électrotechnicien 25C ....(5)	RAP3651 Électrotechnicien 35A .... (5) RAP3652 Électrotechnicien 35B .... (5) RAP3653 Électrotechnicien 35C .... (5) RAP3654 Électrotechnicien 35D .... (5)

❶ Anciennement « Électricien en télécommunications »

(voir page suivante)

❷ Anciennement « Mécanicien de dispositifs de rebobinage électriques ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE (suite)		
RAP4256 Constructeur d'ascenseurs 15 .... (5)	RAP5256 Constructeur d'ascenseurs 25A .... (5) RAP5257 Constructeur d'ascenseurs 25B .... (5) RAP5258 Constructeur d'ascenseurs 25C .... (5)	RAP6256 Constructeur d'ascenseurs 35A .... (5) RAP6257 Constructeur d'ascenseurs 35B .... (5) RAP6258 Constructeur d'ascenseurs 35C .... (5) RAP6259 Constructeur d'ascenseurs 35D .... (5)
RAP4120 Poseur de revêtements de sol 15 .... (5)	RAP5120 Poseur de revêtements de sol 25A .... (5) RAP5121 Poseur de revêtements de sol 25B .... (5) RAP5122 Poseur de revêtements de sol 25C .... (5)	RAP6120 Poseur de revêtements de sol 35A .... (5) RAP6121 Poseur de revêtements de sol 35B .... (5) RAP6122 Poseur de revêtements de sol 35C .... (5) RAP6123 Poseur de revêtements de sol 35D .... (5)
RAP4124 Monteur d'installations au gaz 15 .... (5)	RAP5124 Monteur d'installations au gaz 25A .... (5) RAP5125 Monteur d'installations au gaz 25B .... (5) RAP5126 Monteur d'installations au gaz 25C .... (5)	RAP6124 Monteur d'installations au gaz 35A .... (5) RAP6125 Monteur d'installations au gaz 35B .... (5) RAP6126 Monteur d'installations au gaz 35C .... (5) RAP6127 Monteur d'installations au gaz 35D .... (5)
RAP4128 Travailleur de verre 15 .... (5)	RAP5128 Travailleur de verre 25A .... (5) RAP5129 Travailleur de verre 25B .... (5) RAP5130 Travailleur de verre 25C .... (5)	RAP6128 Travailleur de verre 35A .... (5) RAP6129 Travailleur de verre 35B .... (5) RAP6130 Travailleur de verre 35C .... (5) RAP6131 Travailleur de verre 35D .... (5)
RAP1853 Coiffeur 15 .... (5)	RAP2853 Coiffeur 25A .... (5) RAP2854 Coiffeur 25B .... (5) RAP2855 Coiffeur 25C .... (5)	RAP3853 Coiffeur 35A .... (5) RAP3854 Coiffeur 35B .... (5) RAP3855 Coiffeur 35C .... (5) RAP3856 Coiffeur 35D .... (5)
RAP1988 Technicien de matériel lourd 15 .... (5)	RAP2988 Technicien de matériel lourd 25A .... (5) RAP2989 Technicien de matériel lourd 25B .... (5) RAP2990 Technicien de matériel lourd 25C .... (5)	RAP3988 Technicien de matériel lourd 35A .... (5) RAP3989 Technicien de matériel lourd 35B .... (5) RAP3990 Technicien de matériel lourd 35C .... (5) RAP3991 Technicien de matériel lourd 35D .... (5)
RAP4132 Mécanicien d'instruments 15 .... (5)	RAP5132 Mécanicien d'instruments 25A .... (5) RAP5133 Mécanicien d'instruments 25B .... (5) RAP5134 Mécanicien d'instruments 25C .... (5)	RAP6132 Mécanicien d'instruments 35A .... (5) RAP6133 Mécanicien d'instruments 35B .... (5) RAP6134 Mécanicien d'instruments 35C .... (5) RAP6135 Mécanicien d'instruments 35D .... (5)
RAP4136 Spécialiste en isolation thermique 15 .... (5)	RAP5136 Spécialiste en isolation thermique 25A .... (5) RAP5137 Spécialiste en isolation thermique 25B .... (5) RAP5138 Spécialiste en isolation thermique 25C .... (5)	RAP6136 Spécialiste en isolation thermique 35A .... (5) RAP6137 Spécialiste en isolation thermique 35B .... (5) RAP6138 Spécialiste en isolation thermique 35C .... (5) RAP6139 Spécialiste en isolation thermique 35D .... (5)

(voir page suivante)

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE (suite)		
RAP4188 Ferronnier 15 .... (5)	RAP5188 Ferronnier 25A .... (5) RAP5189 Ferronnier 25B .... (5) RAP5190 Ferronnier 25C .... (5)	RAP6188 Ferronnier 35A .... (5) RAP6189 Ferronnier 35B .... (5) RAP6190 Ferronnier 35C .... (5) RAP6191 Ferronnier 35D .... (5)
RAP4192 Jardinier paysagiste 15 .... (5)	RAP5192 Jardinier paysagiste 25A ...... (5) RAP5193 Jardinier paysagiste 25B ...... (5) RAP5194 Jardinier paysagiste 25C ...... (5)	RAP6192 Jardinier paysagiste 35A ..... (5) RAP6193 Jardinier paysagiste 35B ..... (5) RAP6194 Jardinier paysagiste 35C ..... (5) RAP6195 Jardinier paysagiste 35D ..... (5)
RAP4196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 15 .... (5)	RAP5196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25A .. (5) RAP5197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25B .. (5) RAP5198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 25C .. (5)	RAP6196 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35A. (5) RAP6197 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35B. (5) RAP6198 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35C. (5) RAP6199 Poseur de lattes et mécanicien de systèmes intérieurs 35D. (5)
RAP4260 Serrurier 15 .... (5)	RAP5260 Serrurier 25A .... (5) RAP5261 Serrurier 25B .... (5) RAP5262 Serrurier 25C .... (5)	RAP6260 Serrurier 35A .... (5) RAP6261 Serrurier 35B .... (5) RAP6262 Serrurier 35C .... (5) RAP6263 Serrurier 35D .... (5)
RAP4140 Machiniste 15 .... (5)	RAP5140 Machiniste 25A .... (5) RAP5141 Machiniste 25B .... (5) RAP5142 Machiniste 25C .... (5)	RAP6140 Machiniste 35A .... (5) RAP6141 Machiniste 35B .... (5) RAP6142 Machiniste 35C .... (5) RAP6143 Machiniste 35D .... (5)
RAP4144 Mécanicien-monteur 15 .... (5)	RAP5144 Mécanicien-monteur 25A ..... (5) RAP5145 Mécanicien-monteur 25B ..... (5) RAP5146 Mécanicien-monteur 25C ..... (5)	RAP6144 Mécanicien-monteur 35A .... (5) RAP6145 Mécanicien-monteur 35B .... (5) RAP6146 Mécanicien-monteur 35C .... (5) RAP6147 Mécanicien-monteur 35D .... (5)
RAP1646 Mécanicien de motocyclettes 15 .... (5)	RAP2646 Mécanicien de motocyclettes 25A .... (5) RAP2647 Mécanicien de motocyclettes 25B .... (5) RAP2648 Mécanicien de motocyclettes 25C .... (5)	RAP3646 Mécanicien de motocyclettes 35A .... (5) RAP3647 Mécanicien de motocyclettes 35B .... (5) RAP3648 Mécanicien de motocyclettes 35C .... (5) RAP3649 Mécanicien de motocyclettes 35D .... (5)
RAP4284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 15 ...... (5)	RAP5284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25A .... (5) RAP5285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25B .... (5) RAP5286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 25C ... (5)	RAP6284 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35A ... (5) RAP6285 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35B ... (5) RAP6286 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35C .. (5) RAP6287 Technicien d'appareils motorisés de plein air 35D .. (5)
RAP4148 Peintre et décorateur 15 .... (5)	RAP5148 Peintre et décorateur 25A .... (5) RAP5149 Peintre et décorateur 25B .... (5) RAP5150 Peintre et décorateur 25C .... (5)	RAP6148 Peintre et décorateur 35A ... (5) RAP6149 Peintre et décorateur 35B ... (5) RAP6150 Peintre et décorateur 35C ... (5) RAP6151 Peintre et décorateur 35D ... (5)
RAP1655 Technicien aux pièces détachées 15 .... (5) ❶	RAP2655 Technicien aux pièces détachées 25A .... (5) ❶ RAP2656 Technicien aux pièces détachées 25B .... (5) ❶ RAP2657 Technicien aux pièces détachées 25C .... (5) ❶	RAP3655 Technicien aux pièces détachées 35A .... (5) ❶ RAP3656 Technicien aux pièces détachées 35B .... (5) ❶ RAP3657 Technicien aux pièces détachées 35C .... (5) ❶ RAP3658 Technicien aux pièces détachées 35D .... (5) ❶

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Préposé aux pièces détachées ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE (suite)		
RAP4152 Plombier 15 .... (5)	RAP5152 Plombier 25A .... (5) RAP5153 Plombier 25B .... (5) RAP5154 Plombier 25C .... (5)	RAP6152 Plombier 35A .... (5) RAP6153 Plombier 35B .... (5) RAP6154 Plombier 35C .... (5) RAP6155 Plombier 35D .... (5)
RAP4204 Monteur de lignes 15 .... (5)	RAP5204 Monteur de lignes 25A .... (5) RAP5205 Monteur de lignes 25B .... (5) RAP5206 Monteur de lignes 25C .... (5)	RAP6204 Monteur de lignes 35A .... (5) RAP6205 Monteur de lignes 35B .... (5) RAP6206 Monteur de lignes 35C .... (5) RAP6207 Monteur de lignes 35D .... (5)
RAP4208 Spécialiste des réseaux électriques 15 .... (5)	RAP5208 Spécialiste des réseaux électriques 25A .... (5) RAP5209 Spécialiste des réseaux électriques 25B .... (5) RAP5210 Spécialiste des réseaux électriques 25C .... (5)	RAP6208 Spécialiste des réseaux électriques 35A .... (5) RAP6209 Spécialiste des réseaux électriques 35B .... (5) RAP6210 Spécialiste des réseaux électriques 35C .... (5) RAP6211 Spécialiste des réseaux électriques 35D .... (5)
RAP4280 Mécanicien de véhicules de plaisance 15 .... (5)	RAP5280 Mécanicien de véhicules de plaisance 25A .... (5) RAP5281 Mécanicien de véhicules de plaisance 25B .... (5) RAP5282 Mécanicien de véhicules de plaisance 25C .... (5)	RAP6280 Mécanicien de véhicules de plaisance 35A .... (5) RAP6281 Mécanicien de véhicules de plaisance 35B .... (5) RAP6282 Mécanicien de véhicules de plaisance 35C .... (5) RAP6283 Mécanicien de véhicules de plaisance 35D .... (5)
RAP4156 Technicien en réfrigération et en climatisation 15 .... (5) ❶	RAP5156 Technicien en réfrigération et en climatisation 25A .... (5) ❶ RAP5157 Technicien en réfrigération et en climatisation 25B .... (5) ❶ RAP5158 Technicien en réfrigération et en climatisation 25C .... (5) ❶	RAP6156 Technicien en réfrigération et en climatisation 35A .... (5) ❶ RAP6157 Technicien en réfrigération et en climatisation 35B .... (5) ❶ RAP6158 Technicien en réfrigération et en climatisation 35C .... (5) ❶ RAP6159 Technicien en réfrigération et en climatisation 35D .... (5) ❶
RAP4224 Couvreur 15 .... (5)	RAP5224 Couvreur 25A .... (5) RAP5225 Couvreur 25B .... (5) RAP5226 Couvreur 25C .... (5)	RAP6224 Couvreur 35A .... (5) RAP6225 Couvreur 35B .... (5) RAP6226 Couvreur 35C .... (5) RAP6227 Couvreur 35D .... (5)
RAP4228 Réparateur de scies 15 .... (5)	RAP5228 Réparateur de scies 25A ..... (5) RAP5229 Réparateur de scies 25B ..... (5) RAP5230 Réparateur de scies 25C ..... (5)	RAP6228 Réparateur de scies 35A ..... (5) RAP6229 Réparateur de scies 35B ..... (5) RAP6230 Réparateur de scies 35C ..... (5) RAP6231 Réparateur de scies 35D ..... (5)
RAP4232 Tôlier 15 .... (5)	RAP5232 Tôlier 25A .... (5) RAP5233 Tôlier 25B .... (5) RAP5234 Tôlier 25C .... (5)	RAP6232 Tôlier 35A .... (5) RAP6233 Tôlier 35B .... (5) RAP6234 Tôlier 35C .... (5) RAP6235 Tôlier 35D .... (5)

(voir page suivante)

❶ Anciennement « Mécanicien en réfrigération et en climatisation ».

10e année	11e année	12e année
PROGRAMME ENREGISTRÉ D'APPRENTISSAGE (suite)		
RAP4236 Poseur de systèmes d'arrosage 15 .... (5)	RAP5236 Poseur de systèmes d'arrosage 25A .... (5) RAP5237 Poseur de systèmes d'arrosage 25B .... (5) RAP5238 Poseur de systèmes d'arrosage 25C .... (5)	RAP6236 Poseur de systèmes d'arrosage 35A .... (5) RAP6237 Poseur de systèmes d'arrosage 35B .... (5) RAP6238 Poseur de systèmes d'arrosage 35C .... (5) RAP6239 Poseur de systèmes d'arrosage 35D .... (5)
RAP4160 Tuyauteur 15 .... (5)	RAP5160 Tuyauteur 25A .... (5) RAP5161 Tuyauteur 25B .... (5) RAP5162 Tuyauteur 25C .... (5)	RAP6160 Tuyauteur 35A .... (5) RAP6161 Tuyauteur 35B .... (5) RAP6162 Tuyauteur 35C .... (5) RAP6163 Tuyauteur 35D .... (5)
RAP4240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 15 (5)	RAP5240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25A (5) RAP5241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25B(5) RAP5242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 25C(5)	RAP6240 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35A(5) RAP6241 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35B(5) RAP6242 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35C(5) RAP6243 Ajusteur d'acier de construction et de garnitures plaquées 35D(5)
RAP4244 Carreleur 15 .... (5)	RAP5244 Carreleur 25A .... (5) RAP5245 Carreleur 25B .... (5) RAP5246 Carreleur 25C .... (5)	RAP6244 Carreleur 35A .... (5) RAP6245 Carreleur 35B .... (5) RAP6246 Carreleur 35C .... (5) RAP6247 Carreleur 35D .... (5)
RAP4248 Outilleur-ajusteur 15 .... (5)	RAP5248 Outilleur-ajusteur 25A .... (5) RAP5249 Outilleur-ajusteur 25B .... (5) RAP5250 Outilleur-ajusteur 25C .... (5)	RAP6248 Outilleur-ajusteur 35A .... (5) RAP6249 Outilleur-ajusteur 35B .... (5) RAP6250 Outilleur-ajusteur 35C .... (5) RAP6251 Outilleur-ajusteur 35D .... (5)
RAP4252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 15 .... (5)	RAP5252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25A .... (5) RAP5253 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25B .... (5) RAP5254 Mécanicien de véhicules de réfrigération 25C .... (5)	RAP6252 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35A .... (5) RAP6253 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35B .... (5) RAP6254 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35C .... (5) RAP6255 Mécanicien de véhicules de réfrigération 35D .... (5)
RAP1641 Foreur de puits d'eau 15 ...... (5)	RAP2641 Foreur de puits d'eau 25A .... (5) RAP2642 Foreur de puits d'eau 25B .... (5) RAP2643 Foreur de puits d'eau 25C .... (5)	RAP3641 Foreur de puits d'eau 35A ... (5) RAP3642 Foreur de puits d'eau 35B ... (5) RAP3643 Foreur de puits d'eau 35C ... (5) RAP3644 Foreur de puits d'eau 35D ... (5)
RAP1663 Soudeur 15 .... (5)	RAP2663 Soudeur 25A .... (5) RAP2664 Soudeur 25B .... (5) RAP2665 Soudeur 25C .... (5)	RAP3663 Soudeur 35A .... (5) RAP3664 Soudeur 35B .... (5) RAP3665 Soudeur 35C .... (5) RAP3666 Soudeur 35D .... (5)

Annexe 3

Lancer un défi à un cours

Une disposition permet aux élèves du secondaire deuxième cycle de lancer un défi à un cours en démontrant, grâce à un processus formel d'évaluation et non en s'inscrivant à ce cours, qu'ils ont atteint les résultats d'apprentissage identifiés pour ce cours.

Renseignements généraux

Le processus d'évaluation, c'est le processus dans le cadre duquel un élève effectue un certain nombre de tâches, et montre des échantillons de son travail qui attestent de la mesure dans laquelle il a atteint les normes attendues des résultats d'apprentissage du cours en question. Le rendement de l'élève et la qualité de son travail sont évalués par un enseignant certifié qui possède de l'expertise dans la matière ou dans le cours visé.

Le terme « **cours** » se rapporte à un cours à tout niveau d'une séquence de cours. Toutefois, il y a des exceptions. La disposition de lancer un défi à un cours ne s'applique pas aux cours qui n'ont pas un contenu spécifique défini dans le programme d'études, par exemple, Projets spéciaux 10, 20 et 30 et Formation par stages 15, 25 et 35.

Exceptions

La disposition relative à lancer un défi à un cours ne s'applique pas également dans les cas suivants :

- Préparation aux cours de mathématiques 10;
- French 13;
- tous les cours du Programme enregistré d'apprentissage;
- tous les cours des ÉPT complétés en 7e, 8e et 9e années.

La disposition relative à **lancer un défi à un cours** permet aux élèves qui croient avoir déjà acquis les connaissances, les habiletés et les attitudes du programme d'études d'un cours donné (et qui sont prêts à les démontrer), de participer à un processus d'évaluation sommative. Ils reçoivent une note finale pour le cours en question et, s'ils réussissent, se voient attribuer des crédits pour ce cours.

La disposition de **lancer un défi à un cours pour les cours ayant un examen en vue du diplôme** ne s'applique qu'à la composante du cours assortie d'une note attribuée par l'école. Par conséquent, l'élève N'AURA PAS de note finale ou de crédits tant qu'il n'aura pas réussi l'examen en vue du diplôme pour le cours en question.

La **séquence de cours** se rapporte à une séquence de cours qui, ensemble, sont préalables aux autres cours; par ex. : French 10-20-30 ou Français 10-20-30.

Par **autorité scolaire**, on entend les conseils scolaires, les conseils des écoles à charte, ou les écoles privées agréées.

Une **évaluation sommative**, c'est l'évaluation finale des résultats d'apprentissage.

Marche à suivre

Introduction

La marche à suivre ci-dessous est mandatée par Alberta Education.

Le processus de lancer un défi à un cours doit être mis à la disposition d'un élève du secondaire 2e cycle de l'Alberta qui croit posséder les connaissances, les habiletés et les attitudes nécessaires pour un cours du secondaire 2e cycle, tel qu'indiqué dans le programme d'études, et qui est prêt à démontrer ses réalisations en subissant une évaluation sommative et officielle. Dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, cela ne s'applique qu'à la composante du cours pour lequel l'élève se voit attribuer une note par l'école.

Élèves

Il incombe à l'élève d'entreprendre les démarches nécessaires pour initier le processus de lancer un défi à un cours, et d'assumer la responsabilité de prouver qu'il est prêt à lancer un tel défi. Pour ce faire, il peut monter son propre portfolio, recueillir de la documentation relative à son travail et (ou) à son expérience ou encore, obtenir une recommandation de la part d'un enseignant du secondaire 1er cycle.

Un élève ne peut pas initier le processus de lancer un défi à un cours d'une séquence inférieure s'il a déjà complété un cours d'une séquence supérieure pour une matière donnée. Ainsi, un élève qui a obtenu des crédits en Mathématiques pures 30 ne peut pas décider de lancer un défi au cours de Mathématiques 24. Toutefois, un élève qui a reçu une dispense pour suivre un cours supérieur dans une séquence donnée peut lancer un défi à un cours inférieur dans la même séquence. Par exemple, un élève qui a reçu une dispense pour suivre Mathématiques pures 30 a le droit de lancer un défi au cours de Mathématiques pures 20.

L'élève qui réussit le défi pour la composante de la note attribuée par l'école d'un cours ayant un examen en vue du diplôme doit tout de même passer l'examen en vue du diplôme afin d'avoir droit à sa note finale et à ses crédits pour le cours en question.

Directeur de l'école secondaire 2e cycle

- La disposition de lancer un défi à un cours doit être administrée par l'école secondaire 2e cycle, conformément à sa politique, seulement une fois que l'élève est inscrit à cette école secondaire 2e cycle.
- L'état de préparation d'un élève à lancer un défi à un cours doit être déterminé au moyen d'une consultation à laquelle doivent participer le directeur de l'école secondaire 2e cycle, l'élève, ses parents, et l'enseignant du cours. Cette consultation doit prendre la forme de discussions au sujet des possibilités, pour l'élève, de réussir à satisfaire à la norme « acceptable » du cours, et à la capacité apparente de l'élève à réussir le cours du prochain niveau.
- C'est au directeur de l'école secondaire 2e cycle qu'il revient de prendre une décision définitive au sujet de l'élève, à savoir s'il est prêt à lancer un défi à un cours. Sa décision doit être fondée sur la consultation dont il est question ci-dessus.
- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit veiller à ce que le processus d'évaluation comprenne des stratégies qui permettent d'évaluer, de manière ponctuelle et pratique, l'étendue et la portée des résultats d'apprentissage du cours, tel qu'indiqué dans le programme d'études.
- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit déléguer l'administration et le processus d'évaluation à un enseignant certifié qui a déjà enseigné ce cours.

Notes, crédits et rapports

- Le directeur de l'école secondaire 2e cycle doit faire un rapport sur le rendement de l'élève à la suite du processus d'évaluation, conformément à la directive contenue dans *Relevé du rendement des élèves dans les cours du secondaire 2e cycle*, p. 123.
- À la suite du processus d'évaluation, l'élève qui réussit à démontrer qu'il maîtrise déjà les résultats d'apprentissage d'un certain cours, moyennant la norme « acceptable », tout au moins, doit se voir attribuer une note finale pour le

cours en question de même que des crédits, sauf dans le cas des cours ayant un examen en vue du diplôme, pour lequel la note attribuée par l'école doit être combinée à la note obtenue à l'examen en vue du diplôme avant qu'une note finale ou des crédits ne soient accordés à l'élève.

- Lorsqu'un élève a réussi le processus d'évaluation, les crédits pour le(s) cours préalable(s) ayant fait l'objet d'une dispense, ainsi que la note « P », signifiant que l'élève a réussi le(s) cours de niveau inférieur de la séquence de cours doivent être communiqués par le directeur de l'école. On doit communiquer le résultat une fois le processus d'évaluation terminé.

Financement

- L'école ne doit pas imposer de frais aux élèves du secondaire 2e cycle qui sont financés ou à leurs familles pour le processus d'évaluation relatif au lancement d'un défi à un cours. Les écoles auront droit à 20 % des unités de crédit d'inscription complètes pour un élève qui réussit ce défi et qui décide de ne pas suivre le cours en question pendant le semestre. Voir ci-dessous.
- L'élève qui lance un défi à un cours, qu'il réussisse ou non, peut, par la suite, décider de suivre le cours en question.
- Si l'élève décide de suivre un cours pendant le même semestre qu'il a essayé de lancer un défi à un cours, avec succès ou non, l'école ne doit lui attribuer que la note de l'école. Autrement dit, dans de telles circonstances, la note obtenue à la suite du processus d'évaluation n'est pas valable, et l'école aura droit à l'unité complète de crédit d'inscription.
- Un élève ne peut lancer un défi à un cours qu'à une seule reprise. S'il échoue et qu'il veut obtenir des crédits pour le cours visé ou encore, s'il désire augmenter sa note, l'élève doit suivre le cours en question.

Autorités scolaires

- Chaque autorité scolaire doit se doter d'une politique régissant l'administration de lancer un défi à un cours pour les écoles secondaires 2e cycle relevant de cette autorité.
- Chaque autorité scolaire doit établir une marche à suivre pour informer les parents et les élèves, de l'existence de la disposition de lancer un défi à un cours et du processus d'évaluation qui s'y rapporte.

- Il incombe à l'autorité scolaire de prendre les mesures qui s'imposent pour que des évaluations de défi appropriées soient offertes pour toute la gamme de cours du secondaire 2[e] cycle offerts par l'autorité scolaire, mis à part les exceptions dont il est question à *Exceptions*, p. 193 et à *Attribution des crédits*, p. 135-138.

- Une autorité scolaire peut choisir de répondre aux demandes de lancer un défi pour des cours qu'elle n'offre pas en prenant des dispositions avec d'autres autorités scolaires. L'élève qui décide alors de lancer un défi à un cours dans ces conditions doit assumer toutes les dépenses, autres que celles normalement assumées par l'école pour les évaluations; par ex. : son transport personnel.

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

Annexe 4

Bulletin d'information sur le syndrome d'immunodéficience acquise en milieu scolaire

Ce bulletin d'information renferme des renseignements et des conseils à l'intention des conseils scolaires et des autorités médicales régionales dont le mandat consiste à offrir un programme d'enseignement à tous les enfants admissibles et à protéger le grand public contre les maladies transmissibles.

Renseignements généraux

Le SIDA, c'est la dernière phase d'une infection par VIH. Ce virus s'attaque aux mécanismes de défense naturels du corps, soit le système immunitaire, et affaiblit graduellement la résistance d'une personne aux maladies infectieuses et aux diverses formes de cancer. Chez les adultes infectés, cela prend souvent de dix à douze ans (et parfois plus longtemps) avant que le SIDA ne se déclare. Par contre, chez les bébés et les enfants, le SIDA peut progresser beaucoup plus rapidement.

Aucun vaccin ne permet de prévenir les infections par VIH. Puisque le virus est capable de se prêter à un processus de mutation continuel, il est invraisemblable qu'un vaccin efficace ne soit mis au point au cours des années à venir. Actuellement, aucun médicament ne permet de « guérir » une infection par VIH. Cependant, des progrès encourageants ont été réalisés ces dernières années sur le plan du traitement clinique des personnes atteintes d'une infection par VIH ou du SIDA. Grâce à une combinaison de nouveaux médicaments anti-VIH, que l'on appelle souvent « cocktail », la quantité de virus présente dans le corps peut s'atténuer considérablement, ce qui permet au système immunitaire de reprendre son cours quasi normal.

En plus des autres médicaments visant à empêcher l'apparition de « l'infection opportuniste » la plus courante, soit la pneumonie *Pneumocystis carinii* ou PCP, la thérapie actuelle permet à de nombreuses personnes atteintes d'une infection par VIH ou du SIDA de mener une vie active, productive et en relativement bonne santé pendant plusieurs années. Cependant, le régime de médicaments à la fois intensif et onéreux présente des difficultés même pour les personnes les plus consciencieuses. De plus, le virus peut muter au point de développer une résistance aux médicaments anti-VIH qui existent en ce moment. Par conséquent, une infection par VIH doit toujours être considérée comme une maladie pouvant être fatale.

Toutefois, l'infection par VIH peut être évitée. Maintenant, nous savons comment réduire les risques d'infection chez les gens. Au Canada, tant chez les adultes que chez les adolescents, le VIH est surtout transmis par les contacts sexuels (hétérosexuels et homosexuels), et par l'usage d'aiguilles et de seringues servant à l'injection de drogues, y compris les injections de stéroïdes que se donnent les athlètes ou les culturistes. Depuis le mois de novembre 1985, tous les donneurs de sang du Canada sont soumis à des tests de VIH, ce qui élimine quasi totalement les risques de contamination. Des tests en laboratoire révèlent que le VIH se trouve surtout dans le sang, le sperme et les sécrétions vaginales; même s'il a été détecté en petites quantités dans la salive et les larmes, rien ne prouve que le VIH peut être transmis par le contact avec ces fluides.

Les contacts usuels, comme les accolades, les poignées de mains, ou l'utilisation partagée d'un verre, n'ont pas pour effet de transmettre le VIH.

Un très petit nombre de travailleurs du milieu de la santé ont contracté une infection par VIH au travail. Dans la plupart des cas, ils ont été exposés au virus par des blessures ouvertes, soit avec des aiguilles, soit avec d'autres instruments pointus qui étaient contaminés de sang. Il est rare que les autres formes de contact (comme du sang éclaboussé dans les yeux ou la bouche, ou le contact prolongé du sang sur une peau endommagée par la maladie, ou des plaies ouvertes) se transforment en infection par VIH. Toutes les personnes qui manipulent le sang et les liquides organiques d'autres personnes doivent redoubler de prudence parce qu'ils pourraient contenir une infection par VIH ou des virus causant l'hépatite B ou C. Dans bien des cas, les personnes infectées et leurs médecins ne sont pas nécessairement au courant de l'infection.

Même si cela fait plus d'une décennie que les recherches se poursuivent pour déterminer comment le VIH est transmis et n'est pas transmis, certaines personnes craignent toujours énormément d'être infectées dans le cadre de leurs activités quotidiennes et des contacts avec autrui au travail. Il faut donc reconnaître qu'il s'agit d'une crainte réelle chez ces personnes, faire preuve de patience et de compréhension, et mieux sensibiliser les gens à la transmission du VIH.

L'infection au VIH chez les enfants

La plupart des enfants atteints d'une infection par VIH ont été infectés par leur mère. Le VIH peut être transmis de la mère à l'enfant pendant la grossesse, l'accouchement ou, moins souvent, lors de l'allaitement. Au Canada, il n'y a que quelques

enfants qui ont été infectés par la transfusion de sang ou de produits sanguins contaminés (par exemple, les hémophiles). Il y a aussi eu quelques cas isolés de contamination d'enfants demeurant sous le même toit lorsqu'une personne était évidemment infectée, mais les rapports ont révélé qu'il existait des situations inhabituelles qui ont probablement soumis ces enfants à la présence non signalée du sang.

En date du 31 décembre 1997, seulement 170 cas de SIDA avaient été déclarés parmi les Canadiens de moins de 15 ans, et la plupart d'entre eux sont morts maintenant. En ce moment, on ne sait pas combien de bébés et d'enfants sont atteints d'une infection par VIH.

Aucun des cas d'infection par VIH répertoriés chez les enfants aux États-Unis ou au Canada n'a été transmis à l'école, dans les garderies et dans les foyers nourriciers, ou par des contacts humains ordinaires.

Rien ne prouve que les interactions habituelles entre les enfants à l'école présentent des risques de transmission du virus. Aussi, rien ne porte à croire que les enfants qui seraient en contact avec du sang à l'école pourraient encourir des risques (par ex. : dans le cas d'une personne qui saignerait du nez). Par contre, dans le cas des enfants et des bébés qui ont de la difficulté à maîtriser leurs fonctions corporelles (comme ceux qui mordent les autres) pour des raisons de santé ou de comportement, des précautions s'imposent.

Lignes directrices

Selon le règlement sur les maladies transmissibles (Communicable Diseases Regulation) de l'*Alberta Public Health Act*, qui traite du VIH et du SIDA, la loi ne peut pas empêcher un enfant atteint d'une infection par VIH d'aller à l'école. Le personnel médical ou autre n'a pas le droit de divulguer les antécédents médicaux d'un enfant sans le consentement des parents, à moins que cela ne serve à protéger l'enfant ou le public, tel que requis par le médecin de la santé publique de la région. Par conséquent, sauf dans de tels cas, personne n'est tenu d'informer les autorités scolaires de l'état d'un enfant.

Dans le même ordre d'idées, rien ne permet d'empêcher les enseignants ou les autres membres du personnel d'une école atteints d'une infection par VIH de faire leur travail habituel, en autant qu'ils se sentent assez bien pour travailler. Ils ne sont pas obligés d'informer les autorités scolaires de leur diagnostic. Advenant qu'une autorité scolaire sache qu'un élève ou un employé a une infection par VIH, elle doit respecter le droit de

cette personne à la protection de sa vie privée. Les renseignements connus doivent être strictement confidentiels, et seules les personnes qui doivent absolument le savoir, doivent être mises au courant de la situation.

Les lignes directrices suivantes ont été établies d'après les conseils obtenus des représentants d'Alberta Health, qui s'appuient sur les recommandations du Centre for Disease Control (CDC) des États-Unis. Les ministères de l'Éducation provinciaux et fédéraux de même que les conseils scolaires de nombreuses villes de l'Amérique du Nord ont rédigé des lignes directrices fondées sur les recommandations du CDC. Par conséquent, les politiques des conseils scolaires de l'Alberta doivent se conformer à ces lignes directrices et être élaborées avec l'aide du personnel médical de la région. Dans cette optique, il faut que les conseils scolaires et les autorités médicales régionales soient en communication étroite. Il incombe au gouvernement provincial de passer ces lignes directrices en revue et d'y apporter des révisions ou des modifications au fur et à mesure qu'on en saura plus sur le sujet.

- **Un milieu éducatif non restrictif pour l'enfant.**

  Chez la plupart des enfants d'âge scolaire atteints d'une infection par VIH, les avantages d'un milieu non restrictif l'emportent sur les risques d'attraper des infections transmises par d'autres enfants qui pourraient leur être néfastes (comme la varicelle) et le risque extrêmement bas, voire nul, de transmission du VIH par l'intermédiaire de contacts ordinaires. Les enfants ayant une infection par VIH doivent avoir le droit de suivre les programmes scolaires et de maternelle dans un milieu ne comportant aucune mesure préventive, à moins que le médecin de la santé publique et le médecin de l'enfant, à la suite de consultations avec le directeur du contrôle des maladies transmissibles, jugent que des restrictions s'imposent en raison de circonstances particulières. Le médecin de la santé publique et le médecin traitant doivent, périodiquement, évaluer s'il y a lieu de limiter le milieu dans lequel l'enfant évolue.

- **Un milieu éducatif conforme aux besoins de l'enfant.**

  Le comportement de l'enfant atteint d'une infection par VIH, son développement neurologique, son état physique de même que le genre d'interaction escompté avec les autres personnes de son milieu exerceront une influence sur les décisions concernant le type de milieu éducatif et les soins qui seront offerts. Pour que ces décisions soient prises à

bon escient, il vaut mieux les prendre en équipe. Cette équipe qui doit être composée du médecin de l'enfant, des préposés à l'hygiène publique, des parents ou tuteurs de l'enfant, et du personnel responsable d'offrir les soins ou l'enseignement proposé. Dans chaque cas, il faut évaluer les risques et avantages auxquels sont assujettis les enfants infectés et les autres personnes du milieu.

- **Un milieu éducatif contrôlé pour certains enfants.**

  Dans le cas d'enfants d'âge préscolaire infectés et de certains enfants ayant des handicaps neurologiques et qui n'ont pas la maîtrise de leurs sécrétions corporelles ou qui ont des troubles de comportement, il faudra peut-être imposer un milieu plus restreint, conformément aux indications du médecin hygiéniste.

- **Tests obligatoires inutiles.**

  Il n'y a pas lieu d'imposer un test d'infection par VIH comme critère d'admission aux programmes scolaires ou de maternelle. Ni les élèves ni le personnel ne doivent subir ce test.

- **Divulgation aux autorités scolaires.**

  Tant que les méthodes et les politiques d'usage concernant l'hygiène seront respectées, l'élève atteint d'une infection par VIH ne posera pas de risques aux autres élèves ou au personnel. Il n'est donc pas nécessaire de porter le diagnostic à l'attention des autorités scolaires ou des membres du personnel, à moins que cela n'ait pour but de protéger l'enfant ou le public. Advenant qu'il faille mettre le personnel au courant de la situation, ce qui serait plutôt rare, il faudra le signaler au moins grand nombre d'employés possible. Par ailleurs, si le personnel qui offre des soins et des cours aux enfants infectés était mis au courant, il faudrait respecter le droit à la protection de la vie privée de l'enfant et s'assurer que tous les dossiers demeurent strictement confidentiels. La confidentialité de l'information est imposée par la *Public Health Act*.

- **Premiers soins.**

  Le personnel de l'école doit connaître les premiers soins à prodiguer. Par conséquent, les trousses de premiers soins doivent comprendre les objets nécessaires, en l'occurrence des gants. Il est important de revoir les méthodes de premiers soins avec le personnel de l'hygiène publique.

- **Mise en place des méthodes et des politiques concernant l'hygiène.**

  Les méthodes et les politiques d'usage concernant l'hygiène et le nettoyage des matières et des surfaces contaminées par le sang ou par des liquides organiques doivent être passées en revue avec le personnel de l'hygiène publique régionale afin de minimiser les risques de transmission de n'importe quel genre d'infection (dont le VIH). Ces méthodes et politiques doivent être respectées dans le cas de tout contact avec le sang ou les liquides organiques, qu'il y ait des enfants ayant une infection au VIH à l'école ou non. Maintenant, toutes les expériences scolaires comportant le prélèvement et l'analyse d'échantillons de fluides ou de tissus humains sont interdites.

- **Aucune restriction pour le personnel.**

  Les membres du personnel de l'école atteints d'une infection au VIH ne posent pas de risques aux élèves ou aux autres membres du personnel. Il n'y a pas lieu d'assortir leur emploi de restrictions pourvu qu'ils se sentent assez bien pour s'acquitter de leurs tâches habituelles. Aussi, ils ne sont pas tenus d'informer les autorités scolaires de leur diagnostic.

- **Mise en œuvre des lignes directrices provinciales.**

  Conjointement avec les préposés à l'hygiène publique de la région, les conseils scolaires doivent préparer des politiques qui cadrent avec les lignes directrices provinciales concernant le VIH et le SIDA ainsi que d'autres maladies infectieuses. Il incombe aux conseils scolaires et aux autorités médicales locales de revoir ces politiques régulièrement et de maintenir des liens de communication constants sur toutes les questions de santé.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le VIH, le SIDA et d'autres questions de santé, communiquer avec :

Disease Control and Prevention, Alberta Health
10025, avenue Jasper, 23e étage
Edmonton (Alberta) T5J 2N3
Tél. : 780-427-0836
Téléc. : 780-422-6663

Pour d'autres renseignements, s'adresser à la Direction de l'éducation française. Les diverses autorités médicales de la province peuvent aussi donner des renseignements. Prière de communiquer avec les autorités médicales régionales pour obtenir de l'information sur les services de santé offerts dans les régions.

INDEX

M